SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN INGENIERÍA POR LA UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA

(R.D. 1393/2007, modificado por el R.D. 861/2010. R.D. 99/2011)

I N D I C E

1. INTRODUCCIÓN 4

2. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD 5

2.1. Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU) 5

2.2. Unidad Técnica de Estadística y Calidad (UTEC) 7

2.3. La Escuela de Doctorado de la Universidad Loyola Andalucía 7

2.4. Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) 8

2.5. Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) 9

3. EL MANUAL DE CALIDAD 17

3.1. Definición 17

3.2. Contenido 17

3.2.1. Política de calidad del Título 17

3.2.2. Objetivos de calidad del título: estratégicos, generales y específicos: 17

3.2.3. Conjunto de Documentos Procedimentales 18

3.2.4 Fichas de los procedimientos 29

PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO 29

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO 36

PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES 44

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO 48

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD 56

PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO 64

PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y GRADUADAS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA 68

SISTEMA DE REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA 74

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO 77

3.3. Aspectos Complementarios 80

3.3.1. Plan de actuación anual 80

3.3.2. Procedimiento detallado de revisión (mejora) del Manual 80

3.3.3. Modificación del Manual de Calidad 80

ANEXOS 81

Anexo I 82

Anexo II 84

1. INTRODUCCIÓN

El objetivo de este documento es presentar el Sistema de Garantía de Calidad del Título (SGCT) con la finalidad de: 1) satisfacer los criterios y directrices para la acreditación de enseñanzas universitarias conducentes a Títulos Oficiales Españoles de Doctorado (ANECA); y 2) establecer un proceso sistemático de mejora continua de todos los aspectos del Plan de Estudios propuesto en esta memoria.

En el preámbulo del Real Decreto (R.D.) Real Decreto 822/2021, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales se indica que "La experiencia acumulada por las universidades durante los últimos años, y el sólido y riguroso trabajo desempeñado por las agencias de calidad, ha guiado un replanteamiento procedimental con el objetivo de, asegurando la calidad de la oferta académica, simplificar los procesos administrativos y la documentación necesaria, para focalizarse estos en aquellos temas que efectivamente constituyen el núcleo del proyecto académico formativo que es un título universitario oficial de Grado, Máster o Doctorado".

Uno de los requisitos que exige la Memoria para la solicitud de verificación del Título (apartado 8, Anexo I del R.D.) es la descripción de un Sistema Interno de Garantía de Calidad aplicable al título, que deberá ser conforme a los criterios y directrices para el aseguramiento de la calidad en el Espacio Europeo de Educación Superior (ESG). , que debe incluir nueve criterios bien definidos: 1) política y aseguramiento de la calidad; 2) diseño y aprobación de programas; 3) enseñanza, aprendizaje y evaluación centrados en el estudiante; 4) admisión, evolución, reconocimiento y certificación de los estudiantes ; 5) personal docente; 6) recursos para el aprendizaje y apoyo a los estudiantes; 7) Gestión de la información; 8) Información pública; y 9) Seguimiento continuo y evaluación periódica de los programas.

La Universidad Loyola Andalucía (ULA) surge teniendo la calidad como uno de los pilares del proyecto universitario. Así aparece definido en la memoria de la Universidad, donde se explicita el interés expreso de ofrecer una oferta formativa de alto nivel para sus doctorandos/as. Concretamente, en la página 15 de la citada memoria, se especifica que la "Universidad Loyola Andalucía quiere ser una universidad reconocida, acreditada, tanto por agencias nacionales como internacionales".

Desde esta perspectiva, se ha impulsado el desarrollo de un sistema de calidad que abarque todas las dimensiones de la Universidad. El objetivo general de este sistema consiste en la mejora continua de cada uno de los Títulos impartidos por la Universidad, estableciendo y aplicando los procedimientos que se relacionan a continuación, y que hacen referencia a la recogida de información para el conocimiento de la situación, la adopción de medidas concretas para mejorarla, y la información a todos los colectivos implicados de los resultados obtenidos.

El sistema de garantía de calidad de la Universidad ha tenido en cuenta especialmente, entre otras fuentes, el documento Orientaciones prácticas para el establecimiento de un sistema de garantía de calidad de títulos universitarios oficiales de Doctorado de la Agencia Andaluza de Evaluación de la Calidad y la Acreditación Universitaria, de la Consejería de Innovación, Ciencia y Empresa.

Hemos de destacar especialmente que la Universidad Loyola Andalucía tiene previsto a corto plazo la participación en diferentes programas nacionales y autonómicos, como el Programa DOCENTIA (ANECA-AGAE) dirigido a la consolidación de un modelo de evaluación de la actividad docente, y que se implementará a lo largo de los próximos cursos como mecanismo de garantía de la calidad docente de la Universidad; el Programa AUDIT (ANECA-AGAE) que tiene por objetivo la verificación y futura acreditación del sistema de garantía de calidad de la universidad, y en el cual participarán los Centros de la Universidad Loyola Andalucía.

2. RESPONSABLES DEL SISTEMA DE GARANTÍA DE CALIDAD

Los órganos responsables del Sistema de Garantía Interno de Calidad (SGIC) se estructuran a tres niveles: 1) Nivel general de la Universidad, 2) Nivel de Centro y 3) Nivel del Título.

A nivel de la Universidad Loyola Andalucía, la Comisión de Desarrollo y Excelencia de la Universidad (CEDU) agrupa en una estructura en red a las Comisiones de Calidad de cada Centro. Además, está conectada con otros órganos del organigrama de la Universidad, desarrollando de forma coordinada la tarea de evaluación y mejora de la Calidad en la Universidad en general.

A nivel de Centro, el órgano responsable del sistema de garantía de calidad del mismo es la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC), la cual agrupa a su vez a las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos (CGCT) que se imparten en el Centro. La CGCC depende de la Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU).

Los órganos colegiados, unipersonales y otros estamentos de la Universidad que junto con las Comisiones de Calidad anteriormente señaladas desarrollan de forma coordinada la tarea de evaluación y mejora de la calidad de cada título y de la Universidad en general son los siguientes:

- Vicerrectorado Responsable de Calidad. Secretaría General de la Universidad.
- Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU). Unidad Técnica de Calidad de la Universidad (UTCU)
- Junta de Centro.
- Decano o Decana del Centro.
- Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC). Secretario/a del Centro.
- Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT). Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE).
- Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones. Responsable-Administrador de la página web del Centro.
- Profesorado.
- Doctorandos/as, como parte activa del proceso de aprendizaje.

La manera en que cada uno de estos agentes participa en el sistema de garantía se pondrá de manifiesto en los apartados siguientes.

2.1. Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU)

A nivel de Rectorado, y desde una perspectiva transversal de garantía de la calidad de todos los Centros y titulaciones, la Universidad Loyola Andalucía cuenta con una Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU), que de forma coordinada con las comisiones de calidad de los Centros, proponen las políticas y líneas estratégicas a seguir en materia de calidad e innovación, así como desarrollan las acciones a seguir respecto a la garantía de calidad en los diferentes ámbitos universitario (evaluación del profesorado, innovación pedagógica, estudios de satisfacción, etcétera).

a) Objetivos de la CEDU:

Los objetivos principales de la CEDU son:

- Impulsar, difundir y apoyar la cultura de calidad y excelencia en la Universidad Loyola Andalucía, a partir de la explicitación y documentación de procesos y procedimientos, con una marcada identidad institucional.
- Potenciar y consolidar la participación de la Universidad Loyola Andalucía en los programas de evaluación, calidad e innovación de ámbito internacional, estatal y autonómico.
- Revisar y actualizar los estándares e indicadores de calidad de la Universidad para adaptarlos al nuevo marco europeo (Standards and Guidelines for Quality Assurance in the European Higher Education Area).
- Ser el nexo de unión entre la Universidad y las Agencias de Calidad, autonómica y estatal.
- Impulsar el desarrollo de propuestas, programas e iniciativas propias de la Universidad en materia de evaluación, calidad e innovación educativa, a partir del trabajo en red entre los diferentes Centros de la Universidad.
- Proponer, desarrollar y coordinar diferentes estudios de tipo analítico y de prospectiva universitaria (satisfacción de los diferentes agentes que conforman la comunidad universitaria, benchmarking, etc.).
- Diseñar e implementar una estrategia de difusión que garantice la transparencia de las acciones llevadas a cabo en materia de políticas de evaluación, calidad e innovación de la Universidad Loyola Andalucía, así como de los resultados obtenidos.

Como ya hemos comentado, la CEDU desarrolla su actividad de forma conjunta y coordinada con todos los Centros, intentando en todo momento encontrar el equilibrio entre las especificidades de los diseños y procedimientos propios de los Centros y los globales de la Universidad a partir de las líneas estratégicas de la institución.

b) Funciones de la CEDU:

Las funciones principales de esta Comisión son:

- Proponer la planificación estratégica de la Calidad en la Universidad.
- Proponer las directrices de Calidad a realizar en Centros, Institutos y Servicios Universitarios, así como los indicadores de calidad correspondientes.
- Elaborar sus normas de funcionamiento y sus modificaciones.
- Proponer los objetivos anuales en materia de Calidad.
- Proponer la estimación de los recursos necesarios para desarrollar el Programa de Calidad de la Universidad.
- Trasladar al Consejo de Gobierno su percepción sobre niveles de calidad de la docencia, la investigación y la gestión que realiza.
- Realizar una valoración del seguimiento de los Planes de Mejora y de la eficacia de las acciones de Mejora de la Calidad.
- Elaborar un informe anual en materia de Calidad.
- Impulsar la formación en materia de calidad y evaluación y, de forma específica, en el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC).

- Velar por el funcionamiento del SGIC en todos los Centros.
- Aprobar las mejoras, adaptaciones y ampliaciones del SGIC necesarias.
- Informar sobre las propuestas de mejoras en las titulaciones o, en su caso, las modificaciones de los planes de estudio.

c) Composición de la CEDU:

- Rector o Rectora (Presidente/a).
- Vicerrector o Vicerrectora Responsable de Excelencia.
- Defensor Universitario.
- Al menos dos miembros externos pertenecientes a alguno de los grupos de interés de la sociedad (administración educativa, organizaciones empresariales…)

2.2. Unidad Técnica de Estadística y Calidad (UTEC)

La Unidad Técnica de Estadística y Calidad (UTEC) es un órgano técnico al servicio de la comunidad universitaria, cuyas funciones básicas son proporcionar los datos y la información precisa para la adopción de decisiones que corresponden a las distintas comisiones que conforman el Sistema de Garantía de Calidad de la Universidad.

En especial corresponderá a la Unidad Técnica de Estadística y Calidad el asesoramiento, la supervisión y el apoyo a las actividades de control, evaluación y corrección, estímulo e incentivo para la mejora, en todos los ámbitos universitarios, así como la coordinación de las actividades de evaluación que se desarrollen tanto por iniciativa de las Comisiones de garantía de Calidad del Título y/o Centro y/o Universidad. En particular deberá:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.
- Realizar el tratamiento de los datos de las encuestas y enviar un informe de los resultados a la CGCT del Centro.
- Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro y de las encuestas realizadas a los distintos colectivos.
- Llevar a cabo el tratamiento de los datos de las encuestas sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados.
- Prestar apoyo para la elaboración del Informe Anual de la CGCT.

2.3. La Escuela de Doctorado de la Universidad Loyola Andalucía

De acuerdo con el Real Decreto artículo 2 punto 4 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado "*Se entiende por Escuela de Doctorado la unidad creada por una o varias universidades y en posible colaboración con otros organismos, centros, instituciones y entidades con actividades de I+D+i, nacionales o extranjeras, que tiene por objeto fundamental la organización dentro de su ámbito de gestión del doctorado, en una o varias ramas de conocimiento o con carácter interdisciplinar*".

2.4. Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC)

El compromiso de la Universidad Loyola Andalucía implica la implantación de los Sistemas de Gestión de Calidad y Planes de Mejora Continua a nivel de Centros, por lo que precisa crear la estructura adecuada. Con ese fin se crea la Comisión de Garantía de la Calidad del Centro.

a) Objetivos de la CGCC:

Como muestra de su compromiso con la gestión de calidad y su garantía, y de acuerdo con las directrices propuestas por el Vicerrectorado responsable de Calidad, el Vicerrector/a de Investigación propondrá al Director/a de la Escuela de Doctorado el desarrollo y la implantación del SGIC de la Escuela de Doctorado. En todas las estructuras de Calidad se asegurará la representación y participación de los distintos sectores de la Comunidad Universitaria.

La Escuela de Doctorado, y en particular su Director/a como máximo responsable, actuará tal y como se establece en el SGIC, tanto en el establecimiento, implantación y seguimiento como en la mejora del mismo.

Asumirá la responsabilidad de lo establecido en los diferentes documentos que constituyen su SGCC que incluye la propuesta de política y objetivos del Centro, contemplando, en su Equipo de Dirección, la figura del Responsable de Calidad del Centro que le representará en lo relativo al seguimiento del SGIC del Centro y la creación de una Comisión de Garantía de Calidad del Centro.

Asimismo, la Dirección de la Escuela de Doctorado promoverá la creación de las Comisiones de Garantía de Calidad de los Títulos impartidos en el Centro a fin de examinar los resultados de las revisiones, las evaluaciones y las correspondientes propuestas de mejora de los Títulos.

b) Funciones de la CGCC:

Entre las funciones principales de la Comisión de Garantía de Calidad de la Escuela de Doctorado como Centro de la Universidad, se encuentran:

- Supervisar el diseño y la aprobación de programas
- Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de los programas de doctorado impartidos, aprobar los informes de seguimiento de los mismos, así como, las modificaciones dentro de los programas.
- Homogeneizar los procesos de calidad de los programas pertenecientes al Centro
- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo a la Dirección de la Escuela de Doctorado para su consideración.
- Informar anualmente a las CGCT sobre los resultados del proceso de seguimiento de calidad

c) Composición de la CGCC:

- Director/a de la Escuela de Doctorado (Presidente/a).
- Responsable de Calidad de la Escuela de Doctorado
- Coordinadores/ras de los Programas de Doctorado y Directores/as de Máster con orientación investigadora.

- Un/a profesional de prestigio con experiencia en sistemas de calidad como miembro externo.
- Un miembro del PAS relacionado con la gestión académica.
- Un alumno/a del programa de doctorado

El Secretario/a de la Escuela de Doctorado actuará como Secretario de la CGCC.

Funciones del/de la Responsable de Calidad de la Escuela de Doctorado

Entre las funciones a desempeñar en el ámbito del Sistema de Garantía de Calidad, cabe destacar las siguientes:

- Realizar las acciones necesarias para acreditar a la Escuela de Doctorado como Centro acreditado.
- Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) y, en los supuestos previstos, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.
- Revisar los informes de seguimiento, de modificación y de acreditación de los máster y programas a cargo de la Escuela de Doctorado para que cumplan con las directrices de la DEVA y presentarlos en la CGCC para su ratificación.
- Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración por el Vicerrectorado de Investigación.
- Hacer llegar al SEE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Dirección.
- Elaborar una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado Responsable de Calidad.
- Remitir el contenido del plan de difusión del Título a la CGCT y velar que la información esté actualizada, sea fiable y suficiente.
- Hacer público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título.
- Enviar los informes que genere el buzón de quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT.

2.5. Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT)

La Comisión de garantía de Calidad del Título (CGCT) será la responsable operativa del Sistema de Garantía Interno de Calidad del Título. La CGCT tendrá a su disposición el apoyo técnico necesario en personal y medios materiales de la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad. A continuación, se detallan la visión, misión, objetivos, funciones y composición de la Comisión.

a) Misión, visión y objetivos de la CGCT:

La misión de la Comisión de garantía de Calidad del Título (CGCT) es establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del título impartido en la Escuela de Doctorado, pudiendo asumir

sus funciones la Comisión Académica de dicho programa. Según el Artículo 2 del Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado, "*la Comisión académica de cada programa es la responsable de su definición, actualización, calidad y coordinación, así como de la supervisión del progreso de la investigación y de la formación y de la autorización de la presentación de tesis de cada doctorando del programa*".

La visión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) es contribuir a que el Título disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (doctorandos/as, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) desarrollará determinadas actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

- Propiciar la mejora continua del Plan de Actividades Académicas del programa.
- Contribuir a participar en el proceso de VERIFICACIÓN (DEVA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
- Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
- Tener vocación de "servicio" al Título.
- Implementar un sistema de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
- Buscar la integración entre el Sistema de Garantía de Calidad del Título (VERIFICA) y el del Centro (AUDIT).
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, doctorandos/as, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación y el rigor en cada proceso.
- Plantear las acciones encaminadas a mejorar la calidad del Título de forma progresiva.
- Contribuir a la satisfacción de los intereses de las partes implicadas.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean principios de gestión del Título.
- Asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.

b) Funciones de la CGCT:

- Adaptación al contexto específico del Título de los sistemas y procedimientos que permitan la evaluación, seguimiento, control y mejora continua de la diversidad de procesos del Título, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces y eficientes para el fin previsto.
- Evaluación y mejora de la calidad de enseñanza. Seguimiento del proceso de aprendizaje de los doctorandos/as. Seguimiento de la aplicación de instrumentos de evaluación en cada actividad.
- Mejora de la calidad del profesorado.
- Recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en la Memoria del Plan de Actividades Académicas presentada a verificación.

- Recabar y analizar los resultados de los indicadores respecto al rendimiento académico del título y analizar sus valores y evolución, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta y, si lo estima necesario, proponer acciones de mejora.
- Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora.
- Recabar y analizar los resultados (valores medios globales por Universidad, Centro y Áreas) de las encuestas anuales a los doctorandos/as sobre la actividad docente del profesorado, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Recabar y analizar los resultados de las encuestas de evaluación de las competencias académicas e investigadoras a los diferentes colectivos, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Recabar y analizar los datos necesarios referentes a: planificación y desarrollo de la docencia del título, Personal de Administración y Servicios, recursos físicos e investigación y transferencia tecnológica de los profesores y profesoras implicados en el título, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Analizar el contenido y el desarrollo del plan de difusión del Título y, en su caso, definir propuestas de mejora.
- Análisis de la información recogida respecto a la inserción laboral de los egresados y egresadas, la satisfacción con la formación de los doctorandos/as y los graduados, satisfacción de otros colectivos implicados como empleadores, y en general de la información obtenida mediante instrumentos de evaluación indirecta.
- Realizar un seguimiento de las acciones de mejora recomendadas.
- Velar que se aplique correctamente el procedimiento establecido en el supuesto de extinción del Título e instar a la Escuela de Doctorado y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
- Recabar de la Escuela de Doctorado los datos referentes al número de doctorandos/as que opten por la adaptación al nuevo Plan de estudios (en el supuesto de extinción del Título), los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso.
- Elaborar un Informe Anual de mejoras y hacerlo llegar a la Dirección de la Escuela de Doctorado. Evaluar anualmente el cumplimiento del plan de mejora anterior

- Implicación con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título, garantizando la máxima objetividad e independencia en todas sus actuaciones.
- Monitorización y seguimiento de todos los procesos relacionados con el control de la calidad. Mejorar los métodos de adquisición de información externa e interna, asegurándose de la periodicidad de renovación de

la información, y estableciendo el acceso selectivo de usuarios autorizados. Además, asegurará la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.

- Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el sistema de Calidad.
- Contribuir a la acreditación ex-post (programa ACREDITA).

c) Composición de la CGCT:

La Comisión de garantía de Calidad del Título (CGCT), dependiente orgánicamente de la CGCC, estará compuesta por:

- Responsable de Calidad de la Escuela de Doctorado
- Coordinador o Coordinadora del Programa de Doctorado correspondiente.
- Un/a profesor/a del Programa de Doctorado.
- Un miembro del PAS relacionado con la gestión académica.
- Un/a alumno/a del Programa de Doctorado.
- Un/a profesional de prestigio del ámbito al que pertenece el Programa de Doctorado como miembro externo.

La composición de esta comisión se ha diseñado teniendo en cuenta los diferentes colectivos que intervienen en el proceso formativo, junto con la participación de al menos un profesional de prestigio en el ámbito del título, como miembro externo, que aportará una visión complementaria desde su experiencia profesional.

El Coordinador o Coordinadora del Programa de Doctorado proporcionará la visión del título desde los responsables académicos. De entre los servicios relacionados directamente con la gestión académica se elegirá una persona que participe en la comisión. Los doctorandos/as designarán a un representante para que pertenezca a la comisión y aporte la visión desde el doctorandos/as. Por último, desde la Dirección Académica del Centro se nombrará a un profesor/a que imparta clase en el título. El Coordinador o Coordinadora del Programa de Doctorado recabarán la opinión del profesorado del título.

En la tabla 1 se resumen los Órganos, funciones y responsabilidades que participan en el Sistema de Garantía de Calidad del Título.

Tabla 1. Órganos y Funciones que participan en el sistema de garantía de Calidad del Título.

Órganos	Funciones y responsabilidades
Secretaría General de la Universidad	- Hacer llegar a la Escuela de Doctorado los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios y procedimientos que habrán de seguirse en el caso de extinción de las enseñanzas.

Órganos	Funciones y responsabilidades
Comisión de Excelencia y Desarrollo de la Universidad (CEDU)	- Proponer la planificación estratégica de la Calidad en la Universidad. - Proponer las directrices de Calidad a realizar en Centros, Institutos y Servicios Universitarios, así como los indicadores de calidad correspondientes. - Elaborar sus normas de funcionamiento y sus modificaciones. - Proponer los objetivos anuales en materia de Calidad. - Proponer la estimación de los recursos necesarios para desarrollar el Programa de Calidad de la Universidad. - Trasladar al Consejo de Gobierno su percepción sobre niveles de calidad de la docencia, la investigación y la gestión que realiza. - Realizar una valoración del seguimiento de los Planes de Mejora y de la eficacia de las acciones de Mejora de la Calidad. - Elaborar un informe anual en materia de Calidad. - Impulsar la formación en materia de calidad y evaluación y, de forma específica, en el diseño de Sistemas de Garantía Interna de Calidad (SGIC). - Velar por el funcionamiento del SGIC en todos los Centros. - Aprobar las mejoras, adaptaciones y ampliaciones del SGIC necesarias. - Informar sobre las propuestas de mejoras en las titulaciones o, en su caso, las modificaciones de los planes de estudio.
Unidad Técnica de Estadística y Calidad de la Universidad (UTEC)	- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título. - Realizar el tratamiento de los datos de las encuestas y enviar un informe de los resultados a la CGCT del Centro. - Apoyar a la CGCT facilitándole la información proveniente de fuentes externas al Centro y de las encuestas realizadas a los distintos colectivos. - Llevar a cabo el tratamiento de los datos de las encuestas sobre la satisfacción de los egresados y egresadas con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados. - Prestar apoyo para la elaboración del Informe Anual de la CGCT.
Dirección de la Escuela de Doctorado	- Considerar y aprobar el Plan de Mejora definitivo.
Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC)	- Supervisar el diseño y la aprobación de programas - Realizar un seguimiento sistemático del desarrollo de los programas de doctorado impartidos, aprobar los informes de seguimiento de los mismos, así como, las modificaciones dentro de los programas. - Homogeneizar los procesos de calidad de los programas pertenecientes al Centro - Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual. - Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo a la Dirección de la Escuela de Doctorado para su consideración. - Informar anualmente a las CGCT sobre los resultados del proceso de seguimiento de calidad

Órganos	Funciones y responsabilidades
Responsable de calidad del Centro	- Realizar las acciones necesarias para acreditar a la Escuela de Doctorado como Centro acreditado. - Remitir el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) y, en los supuestos previstos, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan. - Revisar los informes de seguimiento, de modificación y de acreditación de los máster y programas a cargo de la Escuela de Doctorado para que cumplan con las directrices de la DEVA y presentarlos en la CGCC para su ratificación. - Presentar las propuestas de mejora elaboradas por la CGCC para su consideración por el Vicerrectorado de Investigación. - Hacer llegar al SEE el resultado del análisis realizado por la CGCT y, en su caso, las propuestas de mejora ratificadas por la CGCC y la Dirección. - Elaborar una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección, publicarla en la página Web del Centro y enviarla al Vicerrectorado Responsable de Calidad. - Remitir el contenido del plan de difusión del Título a la CGCT y velar que la información esté actualizada, sea fiable y suficiente. - Hacer público en la Web del Centro el Plan de Mejora del Título y el Informe de Seguimiento Anual del Plan de Mejora del Título. - Enviar los informes que genere el buzón de quejas, sugerencias e incidencias a la CGCT.

Órganos	Funciones y responsabilidades
Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT)	- Adaptación al contexto específico del Título de los sistemas y procedimientos que permitan la evaluación, seguimiento, control y mejora continua de la diversidad de procesos del Título, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces y eficientes para el fin previsto. - Evaluación y mejora de la calidad de enseñanza. Seguimiento del proceso de aprendizaje de los doctorandos/as. Seguimiento de la aplicación de instrumentos de evaluación en cada actividad. - Mejora de la calidad del profesorado. - Recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en la Memoria del Plan de Actividades Académicas presentada a verificación. - Recabar y analizar los resultados de los indicadores respecto al rendimiento académico del título y analizar sus valores y evolución, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora. - Analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta y, si lo estima necesario, proponer acciones de mejora. - Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora. - Recabar y analizar los resultados (valores medios globales por Universidad, Centro y Áreas) de las encuestas anuales a los doctorandos/as sobre la actividad docente del profesorado, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora. - Recabar y analizar los resultados de las encuestas de evaluación de las competencias académicas e investigadoras a los diferentes colectivos, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora. - Recabar y analizar los datos necesarios referentes a: planificación y desarrollo de la docencia del título, Personal de Administración y Servicios, recursos físicos e investigación y transferencia tecnológica de los profesores y profesoras implicados en el título, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora. - Analizar el contenido y el desarrollo del plan de difusión del Título y, en su caso, definir propuestas de mejora. - Análisis de la información recogida respecto a la inserción laboral de los egresados y egresadas, la satisfacción con la formación de los doctorandos/as y los graduados, satisfacción de otros colectivos implicados como empleadores, y en general de la información obtenida mediante instrumentos de evaluación indirecta. - Realizar un seguimiento de las acciones de mejora recomendadas. - Velar que se aplique correctamente el procedimiento establecido en el supuesto de extinción del Título e instar a la Escuela de Doctorado y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora. - Recabar de la Escuela de Doctorado los datos referentes al número de doctorandos/as que opten por la adaptación al nuevo Plan de estudios (en el supuesto de extinción del Título), los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso. - Elaborar un Informe Anual de mejoras y hacerlo llegar a la Dirección de la Escuela de Doctorado. Evaluar anualmente el cumplimiento del plan de mejora anterior. - Implicación con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título, garantizando la máxima objetividad e independencia en todas sus actuaciones. - Monitorización y seguimiento de todos los procesos relacionados con el control de la calidad. Mejorar los métodos de adquisición de información externa e interna, asegurándose de la periodicidad de renovación de la información, y estableciendo el acceso selectivo de usuarios autorizados. Además, asegurará la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información. - Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el sistema de Calidad. - Contribuir a la acreditación ex-post (programa ACREDITA).

Órganos	Funciones y responsabilidades
Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones	- Publicar en la página Web de la Universidad la información básica de los títulos y del Centro. - Colaborar en el diseño, creación y mantenimiento de la página Web del título y del centro y en la actualización de la información que contenga. - Diseñar la aplicación informática que ha de soportar el buzón electrónico y velar por su correcto funcionamiento. - Desarrollar la aplicación informática para la realización de las encuestas que lo requieran y crear un enlace a la misma en la página Web de la Universidad y del Centro.
Responsable-Administrador de la página Web del Centro	- Mantener la página Web y actualizar su contenido. - Elaborar informes sobre el funcionamiento de la página Web y enviarlos a la Escuela de Doctorado.

Fuente: *Elaboración propia.*

3. EL MANUAL DE CALIDAD

3.1. Definición

El Manual de Calidad del Título Programa de Doctorado Universitario es:

- La **hoja de ruta** permanente para que la Comisión de Garantía de Calidad del Título pueda proceder de forma eficaz y eficiente a la recogida de datos de todas las fuentes identificadas, generar información y formular propuestas de mejora.
- La **referencia permanente** para desarrollar acciones de apoyo a la mejora continua de la calidad del Título.
- Un conjunto coherente de procedimientos y herramientas que combinen el **rigor** con la **sencillez, viabilidad y flexibilidad/ adaptabilidad**.

3.2. Contenido

3.2.1. Política de calidad del Título

Por política de calidad se entiende el conjunto de intenciones globales y orientación de una organización relativa al compromiso con la calidad que, según es definida por los organismos de normalización, puede entenderse como el conjunto de características de un producto o servicio que lo hacen apto para satisfacer unas determinadas necesidades de las partes interesadas.

En consonancia con la reforma de la LOU, en su artículo 31 sobre la Garantía de la Calidad, en el que se considera ésta como un fin esencial de la política universitaria, el Real Decreto 822/2021, 28 de septiembre, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, busca fortalecer la confianza de la comunidad universitaria y de la sociedad en su conjunto en los procedimientos establecidos para garantizar la calidad de la oferta académica de todo el sistema universitario, tanto el de naturaleza pública como el privado. Dicho de otra manera, la sociedad debe estar segura de que todos los títulos universitarios oficiales de Grado, Máster y Doctorado en España son de calidad contrastable.

Así, este Sistema de Calidad implica la mejora continua y sistemática del Título y contribuye a que éste disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (doctorandos/as, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

3.2.2. Objetivos de calidad del título: estratégicos, generales y específicos:

Por objetivos de calidad del Título se entiende la relación de aspectos, propuestas e intenciones a lograr con el propósito de mejorarlo. Para el establecimiento de estos objetivos se tendrá en cuenta el Plan Propio de Calidad de la enseñanza de la Universidad Loyola Andalucía. En el documento la calidad de docencia aparece como objetivo prioritario, ya que la mejora integral de la actividad docente es su objetivo primordial.

Así, como objetivo estratégico se pretende responder a las necesidades de una docencia de calidad que la sociedad demanda a la Universidad. Para ello se pretende disponer de sistemas y herramientas sistemáticas aceptadas por las partes interesadas, que sean eficaces y eficientes para la revitalización de la función docente del profesorado, mediante la implementación de acciones de formación, evaluación integral, reconocimiento y estímulo, sobre la base de la excelencia que guiará el rumbo de la Universidad Loyola Andalucía.

Como objetivos específicos se marcan los siguientes:

- Sensibilizar a los diferentes agentes implicados en la docencia del Título.

- Dar respuesta a los intereses de la sociedad mediante la formación de sus profesionales, haciendo efectiva, además, su inspiración cristiana.
- Fomentar la planificación y organización en la programación docente y en la mejora de la calidad de la enseñanza.
- Lograr la confianza en los procedimientos de evaluación de la calidad.
- Mejorar la calidad de los programas académicos (recursos y herramientas docentes).
- Mejorar la calidad en los agentes implicados en la docencia (recursos humanos).
- Facilitar el intercambio interuniversitario de los agentes docentes, tanto de los doctorandos/as como del profesorado.
- Mejorar la difusión del Título en la sociedad.

Estos objetivos pretenden:

1. Evaluar las Titulaciones de Programa de Doctorado de acuerdo con la normativa vigente y las directrices marcadas por la Universidad.
2. Velar porque el modelo docente implantado sea acorde con el Espacio Europeo de Educación Superior y satisfaga los siguientes requisitos:
   a) Autonomía de los doctorandos/as ante su propio proceso de aprendizaje.
   b) Adquisición de conocimientos y desarrollo de competencias, habilidades y destrezas.
   c) Trabajo en equipo del profesorado y de los doctorandos/as.
   d) Incorporación de nuevas tecnologías, enseñanza virtual progresiva y gradual dominio del inglés como segunda lengua comunitaria en la docencia.
3. Asegurar que el Profesorado y el Personal de Administración y Servicios tiene a su alcance los medios, actividades de formación e incentivos necesarios para afrontar con éxito sus tareas.
4. Aplicar un sistema para la evaluación del profesorado del título, según las directrices generales del programa DOCENTIA.
5. Orientar y tutelar al estudiante para la mejora de su rendimiento académico.

3.2.3. Conjunto de Documentos Procedimentales

Las acciones a desarrollar, para alcanzar los objetivos de calidad propuestos, se organizan mediante **procedimientos** que atienden a las líneas estratégicas anteriormente comentadas, así como a lo establecido en el Real Decreto 822/2021 (28 de septiembre, Anexo II, punto 8), así como al Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado. Cada procedimiento incluye acciones concretas (sistema de recogida de datos, análisis de la información, sistema de propuestas de mejora), que serán ejecutadas de forma coordinada por las diferentes unidades de gestión del Centro (Escuela de Doctorado), así como la Comisión de Garantía de Calidad del Título,

en el ámbito de sus respectivas competencias. Los diferentes procedimientos contemplados, que se detallan en el siguiente punto de este documento, son:

***1. Análisis del Rendimiento Académico*.** El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con sus *Tasas de Graduación (Tasa de éxito a los tres años y Tasa de éxito a los cuatro años)*, *Tasa de Abandono, Tasa de Eficiencia, Número de Tesis Doctorales Producidas, Número de Tesis Doctorales cum laude y Número de contribuciones científicas relevantes*. Asimismo, se analizan otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.

2. Evaluación de la Satisfacción Global del Título. Se pretende conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título [Doctorandos/as, Personal Docente e Investigador (PDI), de Administración y Servicios (PAS) y agentes externos implicados] en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo. Asimismo, se pretende realizar un seguimiento para la revisión y mejora de los procedimientos de evaluación de las competencias transversales y específicas del Título.

3. Sugerencias y Reclamaciones. El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, recursos, instalaciones y servicios.

4. Evaluación y Mejora de la Calidad de la Enseñanza y el Profesorado. El propósito de este procedimiento es obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de las actuaciones realizadas por el profesorado, proporcionando resultados sobre la labor docente y permitiendo la obtención de indicadores sobre la calidad de sus actuaciones.

5. Evaluación de los programas de movilidad. *El propósito de este procedimiento es valorar los Programas de movilidad que se llevan a cabo en el título, al objeto de mejorar la calidad de los mismos.*

6. Difusión del Título. El propósito de este procedimiento es establecer mecanismos para publicar la información sobre el plan de estudios, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todos los implicados o interesados

7. Evaluación de la Inserción Laboral de los Graduados y de la Satisfacción con la Formación Recibida. El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los graduados, y sobre su satisfacción con la formación recibida en el Título.

8. Sistema de Revisión y Mejora Continua. Procedimiento para garantizar la implementación de las propuestas de mejora formuladas por la CGCT sobre los distintos aspectos del Título.

9. Criterios y Procedimientos Específicos en el Caso de Extinción del Título. Tiene como fin establecer los criterios para la suspensión del Título, así como los procedimientos a realizar, por los responsables del mismo, que permitan a los doctorandos/as la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número de años académicos posteriores a la suspensión.

Tabla de procedimientos y referencias legales

TABLA 1. RESUMEN DE LAS REFERENCIAS QUE SOPORTAN LOS PROCEDIMIENTOS DISEÑADOS PARA EL MANUAL DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL TÍTULO

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	20evaluativos (VERIFICA, ANECA, DEVA)		Documento ENQA	Otras
			Protocolo de evaluación RD 99/2011	Guía para Redacción de la Memoria		
P-1	ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	3. Evaluación de los doctorandos/as.	
P-2	EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 3. Sistemas de información.	
P-3	SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	1. Política y procedimientos para la garantía de calidad.	
P-4	EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	4. Garantía de calidad del profesorado.	Programa DOCENTIA-LOYOLA ANDALUCÍA (ANECA-AGAE)
P-5	EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	5. Recursos de aprendizaje y apoyo al estudiante.	Convenios de colaboración. Otra normativa aplicable.

PROCEDIMIENTO		REFERENCIAS				
Código	Título	Legales	20evaluativos (VERIFICA, ANECA, DEVA)		Documento ENQA	Otras
			Protocolo de evaluación RD 99/2011	Guía para Redacción de la Memoria		
P-6	DIFUSIÓN DEL TÍTULO	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	7. Información pública.	
P-7	EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS/LAS GRADUADOS/AS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	1. Política y procedimientos para la garantía de calidad. 2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 6. Sistemas de información.	
P-8	RECOGIDA DE INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	
P-9	SISTEMA DE REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos.	
P-10	CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO	Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)	Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)	Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)	2. Aprobación, control y revisión periódica de los programas y Títulos. 7. Información pública.	

Cronograma de actividades

CRONOGRAMA DE LAS HERRAMIENTAS UTILIZADAS EN LOS PROCEDIMIENTOS

P-1 PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO			
HERRAMIENTA	**PERIODICIDAD**	**SOPORTE**	**RESPONSABLE/S**
P-1.I: INDICADORES: ficha de indicadores	ANUAL. NOVIEMBRE DEL AÑO CORRESPONDIENTE (dependerá del tipo de indicador)	EN LÍNEA	Unidad Técnica de Calidad del Centro
P-1.II: INDICADORES: resultados académicos del Título en los últimos cuatro cursos (histórico de indicadores)	ANUAL NOVIEMBRE DEL AÑO CORRESPONDIENTE	EN LÍNEA	Unidad Técnica de Calidad del Centro
P-1.III: INDICADORES: resultados académicos del Título comparativos con Centro	ANUAL NOVIEMBRE DEL AÑO CORRESPONDIENTE	EN LÍNEA	Unidad Técnica de Calidad del Centro

P-2 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO			
HERRAMIENTA	**PERIODICIDAD**	**SOPORTE**	**RESPONSABLE/S**
P-2.I: ENCUESTA: evaluación de la satisfacción global sobre el Título (DOCTORANDOS)	ANUAL	EN LINEA	Unidad Técnica de Calidad del Centro
P-2.II: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PROFESORES ACTIVIDADES FORMATIVAS)	ANUAL	EN LÍNEA	Unidad Técnica de Calidad del Centro
P-2.III: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (TUTORES Y DIRECTORES)	ANUAL	EN LÍNEA	Unidad Técnica de Calidad del Centro
P-2.IV ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PAS)	ANUAL	EN LÍNEA	Unidad Técnica de Calidad del Centro

P-3 PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES			
HERRAMIENTA	**PERIODICIDAD**	**SOPORTE**	**RESPONSABLE**
P-3.I: Buzón de quejas, sugerencias, y felicitaciones	ACTIVO DURANTE TODO EL CURSO. ANÁLISIS ANUAL	EN LÍNEA	Secretaría General Unidad Técnica de Calidad del Centro

P-4 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO			
HERRAMIENTA	**PERIODICIDAD**	**SOPORTE**	**RESPONSABLE**
P-4.I: ENCUESTA: sobre las actividades formativas (DOCTORANDOS/AS)	ANUAL	EN LINEA	Unidad Técnica de Calidad del Centro

			Comisión de Garantía de Calidad del Título
P-4.II: INFORME DE INCIDENCIAS	ANUAL	EN LÍNEA	Comisión de Garantía de Calidad del Título Coordinadores de programa
P-4.III: INDICADORES (resultados comparados con el centro)	ANUAL	HOJA DE CÁLCULO	Unidad Técnica de Calidad del Centro Comisión de Garantía de Calidad del Título

P-5 PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD			
HERRAMIENTA	**PERIODICIDAD**	**SOPORTE**	**RESPONSABLE**
P-5.I: ENCUESTA: evaluación de las estancias (opinión del tutores y directores de la Tesis Doctoral)	ANUAL (cuando finalice la estancia)	EN LÍNEA	Comisión de Garantía de Calidad del Título
P-5.II: ENCUESTA: evaluación de la satisfacción con la Movilidad IN/OUT (doctorandos)	ANUAL (cuando comience la estancia)	EN LÍNEA	Comisión de Garantía de Calidad del Título

P-6 PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO			
HERRAMIENTA	**PERIODICIDAD**	**SOPORTE**	**RESPONSABLE/S**
P-6.I: Actualización periódica página web	Permanente	EN LÍNEA	Comisión Garantía Calidad del Título

P-7 PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y GRADUADAS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA			
HERRAMIENTA	**PERIODICIDAD**	**SOPORTE**	**RESPONSABLE/S**
P-7.II: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (EGRESADOS)	ANUAL	EN LÍNEA	Unidad Técnica de Estadística y Calidad

P-8 SISTEMA DE REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA			
HERRAMIENTA	**PERIODICIDAD**	**SOPORTE**	**RESPONSABLE**
P-8.I: PLAN DE MEJORA DE TÍTULO	ANUAL. AL FINAL DE CADA CURSO ACADÉMICO	HOJA DE CÁLCULO	Comisión de Garantía de Calidad del Título
P-8.II: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO	ANUAL. AL FINAL DE CADA CURSO ACADÉMICO	HOJA DE CÁLCULO	Comisión de Garantía de Calidad del Título

P-9 CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO
NO TIENE HERRAMIENTAS

PLANNING PARA LA OBTENCIÓN DE LA INFORMACIÓN DE TASAS ACADÉMICAS

(Las mediciones se realizan en diciembre porque para la obtención del indicador tiene que haber finalizado el curso anterior y el periodo de matrícula de curso siguiente)

TÍTULO	(n) (curso de implantación del Programa de Doctorado)	(n+1)	(n+2)	(n+3)	(n+4)	(n+5)	(n+6)
Programa de Doctorado en Ciencia de los Datos	**1**	**18**	**1234678**	**1234567**	**12345678**		

Curso académico de comienzo obtención de datos	**1=OFERTA DE PLAZAS**
	2=DEMANDA
	3=ESTUDIANTES MATRICULADOS DE NUEVO INGRESO
	4= NUMERO TOTAL DE ESTUDIANTES MATRICULADOS
	5=PORCENTAJE DE ESTUDIANTES EXTRANJEROS MATRICULADOS
	6= PORCENTAJE DE ESTUDIANTES PROCEDENTES DE ESTUDIOS DE MASTER DE OTRAS UNIVERSIDADES
	7=PORCENTAJE DE ESTUDIANTES MATRICULADOS A TIEMPO PARCIAL
	8=PORCENTAJE DE ESTUDIANTES CON BECA O CONTRATO PRE-DOCTORAL
	9= PORCENTAJE DE ESTUDIANTES SEGÚN REQUERIMIENTOS DE ACCESO
	10= PORCENTAJE DE ESTUDIANTES SEGÚN LINEA DE INVESTIGACION
	11= NUMERO DE DIRECTORES DE TESIS DEFENDIDAD
	12= PORCENTAJE DE SEXENIOS U OTROS INDICADORES DE CALIDAD DE LA INVESTIGACIÓN DE DIRECTORES/PROFESORADO DEL PROGRAMA DE DOCTORADO
	13= NUMERO DE TESIS DEFENDIDAS A TIEMPO COMPLETO

	14= NUMERO DE TESIS DEFENDIDAD A TIEMPO PARCIAL
	15= DURACIÓN MEDIA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO A TIEMPO COMPLETO
	16= DURACIÓN MEDIA DEL PROGRAMA DE DOCTORADO A TIEMPO PARCIAL
	17= PORCENTAJE DE ABANDONO DEL PROGRAMA DE DOCTORADO
	18= PORCENTAJE DE TESIS CON CALIFICACION CUM LAUDE
	19= PORCENTAJE DE DOCTORES CON MENCION INTERNACIONAL
	20= PORCENTAJE DE DOCTORES CON MENCION DOCTORADO INDUSTRIAL
	21= PORCENTAJE DE DOCTORES EN REGIMEN DE CO-TUTELA
	22= NUMERO DE RESULTADOS CIENTIFICOS DE LAS TESIS DOCTORALES
	23= PORCENTAJE DE DOCTORANDOS CON ESTANCIAS DE INVESTIGACION
	24= TASA DE EMPLEO
	25= TASA DE ADECUACION DEL PUESTO DE TRABAJO A LOS ESTUDIOS

3.2.4 Fichas de los procedimientos

TÍTULOS P-1	PROCEDIMIENTO PARA EL ANÁLISIS DEL RENDIMIENTO ACADÉMICO

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es conocer y analizar los resultados previstos en el Título en relación con indicadores relevantes para el seguimiento y acreditación del título. Asimismo, se dan a conocer y se analizan otros indicadores complementarios del Título con objeto de contextualizar los resultados anteriores.

REFERENCIA LEGAL

Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)

Estándares y criterios para la Garantía de la calidad en el Espacio de la Educación Superior (2015)

Protocolo para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales. Elaborado por la Comisión Universitaria para la regulación del Seguimiento y la Acreditación (CURSA)

Las siguientes definiciones son las recogidas en los **Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)**. Ver enlace: http://deva.aac.es/include/files/universidades/seguimiento/CriteriosDoctorado.pdf?v=20175410462

1. **Oferta de plazas**: número de plazas que ofrece un programa de doctorado.
2. **Demanda:** número de solicitudes presentadas para acceder a un programa de doctorado.
3. **Estudiantes matriculados de nuevo ingreso**: número de estudiantes de un programa de doctorado que, por primera vez, han formalizado la matrícula.
4. **Número total de estudiantes matriculados**: número total de estudiantes que en un curso determinado han formalizado su matrícula en el programa de doctorado.
5. **Porcentaje de estudiantes extranjeros matriculados**: número de estudiantes de nacionalidad extranjera que han formalizado su matrícula en un programa de doctorado en relación con el número total de estudiantes matriculados en el programa de doctorado.
6. **Porcentaje de estudiantes procedentes de estudios de máster de otras universidades**: número de estudiantes que no proceden de estudios de máster de la misma universidad en relación con el número total de estudiantes matriculados en el programa de doctorado.

7. **Porcentaje de estudiantes matriculados a tiempo parcial**: número de estudiantes que han formalizado su matrícula en un programa de doctorado a los que se les ha autorizado a desarrollar el trabajo de tesis a tiempo parcial en relación con el número total de estudiantes matriculados en el programa de doctorado.
8. **Porcentaje de estudiantes con beca o contrato predoctoral**: número de estudiantes que han formalizado su matrícula en un programa de doctorado y han obtenido una beca o contrato predoctoral para llevar a cabo sus estudios de doctorado en relación con el número total de estudiantes matriculados en el programa de doctorado.
9. **Porcentaje de estudiantes según requerimientos de acceso**: número de estudiantes matriculados que han requerido complementos formativos en relación con el número total de estudiantes matriculados en el programa de doctorado.
10. **Porcentaje de estudiantes según línea de investigación**: número de estudiantes matriculados en cada línea concreta de investigación de programa de doctorado en relación con el número total de estudiantes matriculados en el programa de doctorado.
11. **Número de directores de tesis defendidas**. Número de directores que han dirigido tesis que han sido defendidas en el programa de doctorado.
12. **Porcentaje de sexenios u otros indicadores de calidad de la investigación de directores/profesorado del programa de doctorado**. Número de sexenios obtenidos por directores/profesorado del programa de doctorado. Para el profesorado que no pueda acceder al reconocimiento de sexenios se tomarán otros indicadores de calidad de la investigación.
13. **Número de tesis defendidas a tiempo completo**. Suma de tesis defendidas por los estudiantes del programa de doctorado a tiempo completo.
14. **Número de tesis defendidas a tiempo parcial**. Suma de tesis defendidas por los estudiantes del programa de doctorado a los que se les ha autorizado a desarrollarlo a tiempo parcial.
15. **Duración media del programa de doctorado a tiempo completo**. Número medio de cursos empleados por los estudiantes a tiempo completo que han defendido la tesis desde que se matricularon por primera vez en el programa de doctorado.
16. **Duración media del programa de doctorado a tiempo parcial**. Número medio de cursos empleados por los estudiantes a tiempo parcial que han defendido la tesis desde que se matricularon por primera vez en el programa de doctorado.
17. **Porcentaje de abandono del programa de doctorado**. Número de estudiantes que durante un curso académico ni han formalizado la matrícula en el programa de doctorado que cursaban ni han defendido la tesis en relación con el total de estudiantes que se podrían haber vuelto a matricular ese mismo curso.
18. **Porcentaje de tesis con la calificación de cum laude**. Número de estudiantes que durante un curso académico han defendido la tesis y han obtenido la calificación de cum laude en relación con el total de alumnos que han defendido la tesis en ese mismo curso.

19. **Porcentaje de doctores con mención internacional**. Número de estudiantes que durante un curso académico han defendido la tesis y que de acuerdo con los requisitos establecidos por la normativa han obtenido la mención internacional de su título en relación con el total de estudiantes que han defendido la tesis en ese mismo curso.
20. **Porcentaje de doctores con mención de doctorado industrial**. Número de estudiantes que durante un curso académico han defendido la tesis y que de acuerdo con los requisitos establecidos por la normativa han obtenido la mención de doctorado industrial de su título en relación con el total de estudiantes que han defendido la tesis en ese mismo curso.
21. **Porcentaje de doctores en régimen de cotutela**. Número de estudiantes que durante un curso académico han defendido la tesis y que de acuerdo con los requisitos establecidos por la normativa han obtenido la co-tutela de su tesis doctoral en relación con el total de estudiantes que han defendido la tesis en ese mismo curso.
22. **Número de resultados científicos de las tesis doctorales**. Número de aportaciones aceptadas el día de la defensa de la tesis doctoral, incluyendo: artículos científicos en revistas indexadas, publicaciones (libros, capítulos de libros…) con sistema de revisión por pares y patentes.
23. **Porcentaje de estudiantes del programa de doctorado que han realizado estancias de investigación.** Número de estudiantes del programa de doctorado que han realizado estancias de investigación superiores a 3 meses en centros de investigación o en otras universidades en relación con el número total de estudiantes del programa de doctorado.
24. **Tasa de empleo**. Porcentaje de personas empleadas sobre el total de personas doctoradas en el ámbito del programa de doctorado.
25. **Tasa de adecuación del puesto de trabajo a los estudios**. Porcentaje de doctores del ámbito del programa de doctorado que desempeñan funciones de nivel de doctor sobre el total de personas empleadas.

REFERENCIA EVALUATIVA

Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA).

8.1. Estimación de indicadores: ¿se ha realizado una estimación justificada de indicadores relevantes?, ¿se han tenido en cuenta entre otros referentes los datos obtenidos en el desarrollo de Planes de Estudios previos?

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará al final de cada curso académico de la Unidad Técnica de Calidad los resultados de los indicadores obligatorios y complementarios que se especifican en la ficha P-1.I.

SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La CGCT, en los dos meses siguientes a la recogida de datos, llevará a cabo el análisis de los resultados obtenidos en dichos indicadores, debiendo examinar exhaustivamente el cumplimiento o no del valor cuantitativo estimado para los indicadores obligatorios señalados en la ficha P-1.I.

Después del análisis, la CGCT elaborará una Memoria que contendrá una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, recomendaciones para alcanzar el valor cuantitativo estimado que sirve de referencia.

En los dos meses siguientes, dicha Memoria será considerada por el órgano competente quien, tras incluir las enmiendas oportunas, deberá remitir la Memoria a la Escuela de Doctorado, que será quien finalmente tome las decisiones que correspondan.

El valor de referencia o estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios es dinámico y, necesariamente, se ha de contrastar con los resultados obtenidos de las tasas e indicadores correspondientes.

Para la estimación de valores cuantitativos de los indicadores obligatorios, así como para la justificación de dichas estimaciones, se tomarán como base datos históricos, de prospectiva o comparados.

SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

En el supuesto de que no se cumplieran los valores de referencia establecidos en la ficha P-1.I, la CGCT recomendará un Plan de Mejora que solucione los problemas detectados, señalando a la persona responsable del seguimiento y el mecanismo para realizarlo (ficha P-1.II).

El Plan de Mejora, en el supuesto de que sea necesario, deberá ser verificado por la Comisión de Garantía de Calidad del Centro y aprobado por la Dirección de la Escuela de Doctorado.

OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

Con objeto de contextualizar los resultados obtenidos, la CGCT recabará del Unidad Técnica de Calidad los resultados de los indicadores que se especifican en la ficha P-1.III.

RESPONSABILIDADES

a) Unidad Técnica de Calidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo a la Dirección de la Escuela de Doctorado, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

RENDICIÓN DE CUENTAS
La Escuela de Doctorado será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado. Tendrán acceso a la memoria los doctorandos/as, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título. La Escuela de Doctorado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola Andalucía.

HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO
P-1.I: INDICADORES: ficha de indicadores
P-1.II: INDICADORES: resultados académicos del Título en los últimos cuatro cursos (histórico de indicadores)
P-1.III: INDICADORES: resultados académicos del Título comparativos con Centro

	FICHA DE INDICADORES	P-1-I

TÍTULACIÓN:	

CURSO ACADÉMICO:	

La descripción de los indicadores obligatorios son los recomendados por los Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)

INDICADORES OBLIGATORIOS	VALOR DE REFERENCIA	VALOR ENEL CURSO
Tasa de graduación: tasa de éxito a los tres años Relación porcentual entre el doctorandos/as de una cohortede entrada C que leen con éxito la Tesis Doctoral, en el tiempo previsto de tres años a contar una vez que es aprobado su proyecto de tesis.		
Tasa de graduación: tasa de éxito a los cuatro años Relación porcentual entre el doctorandos/as de una cohortede entrada C que leen con éxito la Tesis Doctoral, en el tiempo previsto de cuatro años a contar una vez que es aprobado su proyecto de tesis.		
Tasa de abandono: Relación porcentual entre el doctorandos/as de una cohorte de entrada C matriculados en el Programa de Doctorado enel curso académico X y que no han renovado su tutela académica en el programa en el años X+1.		
Tasa de eficiencia de los graduados del Título: Relación porcentual entre el número total de horas/créditos en los que los doctorandos/as debieron registrarse en el curso académico X del Programa de Doctorado de acuerdo con su planificación de la investigación y el total de horas/créditos que han realizado efectivamente en el año X.		
Tasa de rendimiento: Para el curso académico X, relación porcentual entre el número de horas/créditos ordinarios superados en el Programa de Doctorado y el número de horas/créditos ordinarios matriculados.		
Tesis producidas: Número de Tesis Doctorales leídas con éxito en el curso X.		
Tesis cum laude: Número de Tesis Doctorales que obtuvieron la máxima calificación en el curso X.		

Contribuciones científicas relevantes: Número de contribuciones producidas en el ámbito del Programa de Doctorado en el curso X. Se consideran aportaciones relevantes: i) artículos indexados en el JCR, ii) aportaciones (comunicaciones orales o ponencias) en congresos indexados, iii) capítulos de libros en editoriales de reconocido prestigio y iv) participación en proyectos de I+D+i+t en convocatorias competitivas.		

INDICADORES COMPLEMENTARIOS	VALOR EN EL CURSO
Nota media de ingreso: Valor medio de las notas medias obtenidas por el doctorandos/as de nuevo ingreso en el Título paraun curso académico determinado.	
Tiempo medio en actividades académicas: Promedio del tiempo consumido en actividades académicas del Programa de Doctorado realizadas por los doctorandos/as.	
Duración media de los estudios: Duración media (en años) que el doctorandos/as tarda en leer con éxito sus respectivas TesisDoctorales.	
Grado de inserción laboral de titulados y tituladas: Porcentaje de inserción un año después de obtener el Título.	
Resultados de las encuestas de opinión de los doctorandos/as: Valor medio obtenido por Título de los resultados de las encuestas de opinión de los doctorandos/assobre la actividad docente del profesorado.	
Nota Académica: Nota media de las evaluaciones de las actividades académicas realizadas por los doctorandos/as enel momento de leer su Tesis Doctoral.	
Doctorandos/as de nuevo ingreso en el Programa de Doctorado: Número de doctorandos/as que acceden por primera vez al Programa de Doctorado de acuerdo conla normativa vigente.	

TÍTULOS P-2

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es conocer el nivel de satisfacción global de los distintos colectivos activos implicados en el Título (PDI, PAS y doctorandos/as) en relación a la orientación y acogida, la planificación, el desarrollo y los resultados del mismo, así como la evaluación de las competencias transversales y específicas del Título.

REFERENCIA LEGAL

Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)

REFERENCIA EVALUATIVA

Estándares y criterios para la Garantía de la calidad en el Espacio de la Educación Superior (2015)

Protocolo para el seguimiento y la renovación de la acreditación de los títulos universitarios oficiales. Elaborado por la Comisión Universitaria para la regulación del Seguimiento y la Acreditación (CURSA)

Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA). Ver enlace: http://deva.aac.es/include/files/universidades/seguimiento/CriteriosDoctorado.pdf?v=20175410462

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

Se recabará información de los diferentes colectivos implicados en el título; esto es, doctorandos/as, profesorado y personal de administración y servicios. La periodicidad con la que se realizarán las encuestas para el Título de Programa de Doctorado será cada año, a partir de su implantación.

Aunque se emplearán encuestas diferentes para cada colectivo, muchos de sus ítems coinciden, lo que permitirá contrastar adecuadamente las distintas opiniones.

Para la evaluación de competencias, la información de referencia será el Plan de Estudios del Título de Programa de Doctorado verificado por ANECA. Como herramientas se utilizarán encuestas de satisfacción.

El procedimiento para la realización de las encuestas se iniciará por el Responsable de Calidad del Centro así como el procesamiento y análisis de las mismas. Todas se realizarán en línea (on line).

SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La CGCT analizará los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título, en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta. Los análisis de la información se harán de forma desagregada, por grupo de implicados, presentando tanto datos descriptivos como análisis comparativos en función de las distintas variables de agrupación.

De mismo modo, la CGCT procederá al contraste sistemático entre el diseño de evaluación de competencias del Título. Asimismo, analizará la definición del grado de implantación de la evaluación en cada tipología y la definición de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades (DAFO) del sistema de evaluación de competencias.

Es importante saber si el doctorandos/as y el profesorado conocen qué son las competencias, qué implican, si hay realmente evaluación del grado de adquisición de aprendizajes, si hay transversalidad y coherencia, así como los métodos utilizados para evaluar cada tipo de competencia. También se valorarán los tiempos (horas o ECTS) para adquirir esas competencias y en qué medida la propia evaluación contribuye a adquirirlas. Se constatará la consonancia de las competencias identificadas con lo señalado por profesionales externos, y por la sociedad, en general.

A partir de dicha información, la CGCT elaborará un Informe Anual con las propuestas de mejora, sugerencias y recomendaciones sobre el título.

SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

En el informe anual que elabore la CGCT con los resultados de la evaluación de la satisfacción global, se definirán los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de acciones de mejora detalladas.

Las propuestas de mejora deberán indicar el responsable de su ejecución, los mecanismos para realizarlo, los indicadores de seguimiento y sus valores de referencia establecidos, así como el nivel de prioridad (bajo, medio, alto).

Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción y lo hará constar en la memoria.

El Director/a del Programa de Doctorado remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y remitirá una propuesta definitiva a la Dirección de la Escuela de Doctorado para su consideración.

El Responsable de Calidad de la Escuela de Doctorado remitirán los acuerdos a la CGCT, y a la Comisión de Desarrollo y Excelencia de la Universidad (CEDU).

OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

Los resultados de satisfacción con el Título estarán actualizados y serán publicados en la página web del mismo, teniendo acceso a los mismos el doctorandos/as, profesorado, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizando así la transparencia de información sobre el Título. Serán públicas igualmente las acciones derivadas del análisis de la satisfacción así como el seguimiento de las mismas.

La información obtenida por este procedimiento se complementará con los estudios de satisfacción de egresados y egresadas que se recogen en el procedimiento P-6.

Se establecerá un vocabulario común para designar inequívocamente los tipos de competencias. En este Manual, se propone la siguiente clasificación: COMPETENCIAS BÁSICAS O GENERALES, CAPACIDADES Y DESTREZAS PERSONALES Y OTRAS COMPETENCIAS.

RESPONSABILIDADES

a) Unidad Técnica de Calidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo a la Dirección de la Escuela de Doctorado, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Escuela de Doctorado será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado.

Tendrán acceso a la memoria los doctorandos/as, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

La Escuela de Doctorado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola Andalucía.

HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

P-2.I: ENCUESTA: evaluación de la satisfacción global sobre el Título (DOCTORANDOS)

P-2.II: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PROFESORES ACTIVIDADES FORMATIVAS)

P-2.III: ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (TUTORES Y DIRECTORES)

P-2.IV ENCUESTA: Evaluación de la satisfacción global sobre el Título (PAS)

	EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBALSOBRE EL TÍTULO OPINIÓN DE LOS DOCTORANDOS/AS	P-2.I

TÍTULO	

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y doctorandos/as). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que **"1"** significa **"TOTALMENTE INSATISFECHO" y "5" "TOTALMENTE SATISFECHO".** Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

EXPRESE SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON: Señale con una "X" el valor elegido		→ **Totalmente en desacuerdo**				**Totalmente de acuerdo**	
1	El acceso a la información sobre el Programa de Doctorado en la web	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La información proporcionada desde la coordinación del Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
3	Accesibilidad y atención de la coordinación del Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
4	Funcionamiento de la Escuela de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
5	El conjunto de actividades formativas organizadas por el Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
6	Actividades investigadoras (congresos, seminarios, publicaciones científicas, …) dentro del Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Valoración del profesorado del Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
8	Relación con los diversos grupos o líneas de investigación de la Universidad Loyola	1	2	3	4	5	NS/NC
9	Sistema de asignación del tutor/a	1	2	3	4	5	NS/NC
10	Accesibilidad y atención del/de la tutor/a	1	2	3	4	5	NS/NC
11	Sistema de asignación de director/es	1	2	3	4	5	NS/NC
12	Apoyo del director/es en el desarrollo de la investigación	1	2	3	4	5	NS/NC
13	Satisfacción global con su director/es	1	2	3	4	5	NS/NC
14	Guías del doctorando y herramienta informática Loyola Online	1	2	3	4	5	NS/NC
	Sistema de evaluación y seguimiento de los doctorandos (documento de	1	2	3	4	5	NS/NC

15	actividades de doctorado, plan de investigación e informes de seguimiento)						
16	Funcionamiento de la Comisión Académica del Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
17	Información sobre la normativa asociado al Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
18	Información sobre el sistema de movilidad internacional	1	2	3	4	5	NS/NC
19	Información sobre la Mención Internacional, Doctorado Industrial y/o co-tutela	1	2	3	4	5	NS/NC
20	Satisfacción con los servicios de la Universidad Loyola (biblioteca, laboratorios, equipamiento, ...)	1	2	3	4	5	NS/NC
21	Satisfacción general con el Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC

	EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBALSOBRE EL TÍTULO OPINIÓN DEL PROFESORADO	P-2.II

TÍTULO	

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y doctorandos/as). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que **"1"** significa **"TOTALMENTE INSATISFECHO" y "5" "TOTALMENTE SATISFECHO".** Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

	EXPRESE SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON: Señale con una "X" el valor elegido	**Totalmente en desacuerdo**				**Totalmente de acuerdo**	
1	El acceso a la información sobre los Programas de Doctorado de la Universidad Loyola en la web	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La información proporcionada desde la coordinación del Programa de Doctorado / Escuela de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
3	El conjunto de actividades formativas organizadas por el Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
4	El conjunto de actividades formativas organizadas por el Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
5	Desarrollo de las actividades formativas	1	2	3	4	5	NS/NC
6	Cumplimiento de los objetivos de las actividades formativas	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Adecuación de la fecha y horario de las actividades formativas	1	2	3	4	5	NS/NC
8	Adecuación del número de doctorandos por actividad formativa	1	2	3	4	5	NS/NC
9	Adecuación del número de horas para los objetivos de la actividad formativa	1	2	3	4	5	NS/NC
10	Motivación de los doctorandos/as	1	2	3	4	5	NS/NC
11	Gestión y apoyo administrativo de las Escuela de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
12	Recursos audiovisuales y técnicos	1	2	3	4	5	NS/NC
13	Valoración de la impartición de la actividad formativa presencial / virtual a través de videoconferencia	1	2	3	4	5	NS/NC
14	Satisfacción con los servicios de la Universidad Loyola (biblioteca, laboratorios, equipamiento, ...)	1	2	3	4	5	NS/NC
15	Satisfacción general con el Programa de Doctorado / Escuela de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC

	EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBAL SOBRE EL TÍTULO OPINIÓN DE TUTORES Y DIRECTORES	P-2.III

TÍTULO	

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y doctorandos/as). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que **"1"** significa **"TOTALMENTE INSATISFECHO" y "5" "TOTALMENTE SATISFECHO".** Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

EXPRESE SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON: Señale con una "X" el valor elegido		→ **Totalmente en desacuerdo**				**Totalmente de acuerdo**	
1	El acceso a la información sobre los Programas de Doctorado de la Universidad Loyola en la web	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La información proporcionada desde la coordinación del Programa de Doctorado / Escuela de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
3	El conjunto de actividades formativas organizadas por el Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
4	El conjunto de actividades formativas organizadas por el Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
5	Sistema de asignación de tutores	1	2	3	4	5	NS/NC
6	Sistema de asignación de directores	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Desarrollo de las actividades formativas	1	2	3	4	5	NS/NC
8	Adecuación del número de doctorandos por actividad formativa	1	2	3	4	5	NS/NC
9	Adecuación del número de horas para los objetivos de la actividad formativa	1	2	3	4	5	NS/NC
10	Motivación de los doctorandos/as	1	2	3	4	5	NS/NC
11	Gestión y apoyo administrativo de las Escuela de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
12	Sistema de evaluación y seguimiento de los doctorandos (documento de actividades de doctorado, plan de investigación e informes de seguimiento)	1	2	3	4	5	NS/NC
13	Funcionamiento de la Comisión Académica del Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
14	Información sobre la Mención Internacional, Doctorado Industrial y/o co-tutela	1	2	3	4	5	NS/NC
15	Satisfacción general con el Programa de Doctorado / Escuela de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC

	EVALUACIÓN DE LA SATISFACCIÓN GLOBALSOBRE EL TÍTULO OPINIÓN DEL PERSONAL DE ADMINISTRACIÓN Y SERVICIOS	**P-2.IV**

TÍTULO	

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con el Título expresado en la cabecera de esta encuesta, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre los distintos colectivos de la misma (profesorado, personal de administración y servicios y doctorandos/as). La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. A continuación, se presentan una serie de cuestiones sobre las que debe expresar su nivel de satisfacción. Deberá marcar con una "X", dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que **"1"** significa **"TOTALMENTE INSATISFECHO" y "5" "TOTALMENTE SATISFECHO".** Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información marque la casilla NS/NC. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

EXPRESE SU NIVEL DE SATISFACCIÓN CON: Señale con una "X" el valor elegido		**Totalmente en desacuerdo**				**Totalmente de acuerdo**	
1	El acceso a la información sobre los procesos de gestión de los Programas de Doctorado en la web	1	2	3	4	5	NS/NC
2	Accesibilidad y atención de la coordinación del Programa de Doctorado / Escuela de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
3	Procedimientos de gestión relacionados con el Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
4	La gestión desarrollada por la comisión académica del Programa de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC
5	Gestión de incidencias, reclamaciones y sugerencias	1	2	3	4	5	NS/NC
6	Satisfacción con los otros servicios de la Universidad Loyola (biblioteca, laboratorios, equipamiento, ...)	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Satisfacción general con el Programa de Doctorado / Escuela de Doctorado	1	2	3	4	5	NS/NC

TÍTULOS P-3

PROCEDIMIENTO PARA SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita atender las sugerencias y reclamaciones con respecto a elementos propios del Título, en procesos tales como matrícula, orientación, docencia recibida, recursos, instalaciones, servicios, etc.

REFERENCIA LEGAL

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.e establece la necesidad de recoger "procedimientos para el análisis de la satisfacción de los distintos colectivos implicados (doctorandos/as, profesorado, personal de administración y servicios, etc.), y de atención a las sugerencias o reclamaciones".

Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)

SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La Guía de Apoyo para la Elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de Títulos oficiales (VERIFICA, ANECA) establece en su apartado 9.5 que "las reclamaciones y sugerencias, son consideradas otra fuente de información sobre la satisfacción de los doctorandos/as. Se deberá en este apartado establecer la sistemática para recoger, tratar y analizar las sugerencias o reclamaciones que puedan aportar respecto a la calidad de los estudios, la docencia recibida, las instalaciones y servicios, etc."

El Protocolo de Evaluación para la verificación de los Títulos universitarios (VERIFICA, ANECA), establece que se definan "procedimientos adecuados para la recogida y análisis de información sobre las sugerencias o reclamaciones de los doctorandos/as" y que se especifique "el modo en que utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios".

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

El Título dispondrá de un canal de atención de sugerencias y reclamaciones que podrá ser el establecido con carácter general por la Universidad o por el Centro. En todo caso, en la web del Título habrá información suficiente de cómo presentar sugerencias y/o reclamaciones y estará disponible el impreso correspondiente, así como publicados los plazos máximos de respuesta.

Como se puede observar, el procedimiento general de la Universidad Loyola Andalucía incorpora la posibilidad de efectuar felicitaciones.

Las reclamaciones tendrán como objeto poner de manifiesto las actuaciones que, a juicio del reclamante, supongan una actuación irregular o no satisfactoria en el funcionamiento de los servicios que se prestan con motivo de las enseñanzas del Título, y podrán ser formuladas por personas físicas y jurídicas, individuales o colectivas.

Las sugerencias tendrán como finalidad la mejora de la eficacia, eficiencia y calidad de los servicios prestados en el Título e incrementar la satisfacción de doctorandos/as, profesorado, personal de apoyo y otros colectivos. Las sugerencias

se presentarán en formato electrónico y se considerarán anónimas excepto cuando el reclamante autorice hacer uso de sus datos personales para facilitar el contacto con la persona que tenga que resolver su queja o reclamación.

Una vez entregada la sugerencia o reclamación, se garantizará al reclamante el denominado "acuse de recibo" siguiendo el procedimiento general establecido por la Universidad Loyola Andalucía, que se puede resumir de la siguiente forma:

La queja, sugerencia o felicitación se remitirá de forma automática por correo electrónico a la Unidad Técnica de Calidad.

Inmediatamente a su recepción en la Unidad Técnica de Calidad se genera también automáticamente un correo electrónico tipo que se remitirá a la dirección electrónica que aparezca como remitente y que servirá como acuse de recibo.

La Unidad Técnica de Calidad, dos veces por semana, remitirá el texto de la queja, sugerencia o felicitación a las personas responsables de las áreas implicadas del Título correspondiente. Bajo ningún concepto se indicará el nombre del emisor o cualquier otra referencia que pueda relacionarle, quedando totalmente anónima su aportación, excepto si el remitente indica lo contrario en su comunicación, con objeto de facilitar la resolución de la queja o reclamación.

Las personas responsables del Título asumirán la obligación de, si es posible, solucionar la queja, incorporar la sugerencia al correspondiente proceso y transmitir la felicitación a sus colaboradores o bien comunicar las medidas adoptadas en el caso de una queja o sugerencia al remitente de la misma.

Igualmente, la Unidad Técnica de Calidad mantendrá siempre actualizado un registro de control de todas las quejas, sugerencias y felicitaciones recibidas, así como de las soluciones adoptadas por las personas responsables, para lo cual se remitirá, junto con la queja incidencia o felicitación, una ficha de respuesta con la solución alcanzada y realizada y que deberá devolverse antes de un mes desde la comunicación de la incidencia.

SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

El procedimiento para la conclusión de la reclamación o sugerencia estará sometido a los criterios de transparencia, celeridad y eficacia, impulsándose de oficio en todos sus trámites y respetando la normativa general sobre quejas y sugerencias que tiene establecida la Universidad y el Centro.

Las hojas de sugerencias o reclamaciones se harán llegar a los/las diferentes responsables del Título u órgano competente.

Cada sugerencia/reclamación será analizada e informada por la correspondiente persona responsable u órgano competente, que podrá recabar cuanta información escrita o verbal estime oportuna. El pertinente informe se remitirá a la Escuela de Doctorado quien someterá, en caso necesario, la sugerencia/reclamación a la Comisión de Garantía de Calidad del Título y a la Dirección para la toma de decisión oportuna. Si ésta supusiera alguna acción que no sea de su competencia, la trasladará al órgano correspondiente de la Universidad.

Trimestralmente la CGCT analizará las quejas y sugerencias y emitirá un informe que será enviado a la CGCC.

SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

La Comisión de Garantía de Calidad del Título mantendrá un registro de todas las incidencias detectadas y que fueron comunicadas por la Unidad Técnica de Calidad junto con las soluciones adoptadas.

Posteriormente, la Comisión de Garantía de Calidad del Título acordará las recomendaciones pertinentes encaminadas a la mejora del Título, tratando con especial atención aquellas incidencias que se repitan frecuentemente.

OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

El Título dispondrá de un sistema que permita archivar las distintas sugerencias o reclamaciones recibidas, así como las decisiones adoptadas para cada caso. Al finalizar el curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad del Título emitirá un informe global que será enviado a la CGCC.

Para evitar suplantación de personalidad en el buzón de quejas, sugerencias y felicitaciones se propone lo siguiente:

– En la Unidad Técnica de Calidad se recibirá un e-mail con la solicitud de la queja.

– A continuación el emisor de la queja recibirá en su dirección de correo un correo electrónico con una clave que será necesario introducir para emitir la queja.

– A continuación, contactará de nuevo con el buzón insertando la clave, la queja y los datos que se le requieran en su solicitud.

Mediante este sistema, si se introduce una dirección falsa de correo, el emisor no recibirá la clave, sino que la recibirá la persona a la que se quiere suplantar.

RESPONSABILIDADES

a) Unidad Técnica de Calidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo a la Dirección de la Escuela de Doctorado, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Escuela de Doctorado será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado.

Tendrán acceso a la memoria los doctorandos/as, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

La Escuela de Doctorado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola Andalucía.

Para la elaboración de la memoria se tendrán en cuenta los siguientes indicadores:

• LOYOLA ANDALUCÍA-P03-I01: Nº de sugerencias recibidas. • LOYOLA ANDALUCÍA-P03-I02: Nº de quejas recibidas. • LOYOLA ANDALUCÍA-P03-I03: Nº de felicitaciones recibidas. • LOYOLA ANDALUCÍA-P04-104: Nº de quejas y sugerencias solucionadas satisfactoriamente.

HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO
P-3.I: Buzón de quejas, sugerencias, y felicitaciones

	SUGERENCIAS Y RECLAMACIONES	**P-3.I**

Normas de funcionamiento:

- Mediante el buzón se pretende recoger las quejas, sugerencias y felicitaciones. No se atenderán las CONSULTAS, las cuales se deberán dirigir directamente al servicio u órgano que corresponda.
- Las incidencias podrán ser emitidas a título personal o en grupo. En este último caso deberá identificarse una persona como responsable de la incidencia emitida.
- Para poder formular una queja, sugerencia o felicitación será necesario aportar los datos personales que se solicitan en el correspondiente formulario. No se tramitará ninguna sugerencia en la que no se haya cumplido este requisito. No obstante, la tramitación de la información recibida **será totalmente confidencial**, excepto cuando en la queja o sugerencia el interesado autorice a informar de sus datos personales para facilitar la resolución de su incidencia.
- Al buzón se podrá acceder directamente desde la página web del Centro.
- El buzón funcionará a través del correo electrónico, de forma que el usuario recibirá la confirmación de la recepción de su queja, sugerencia o felicitación en la dirección del correo electrónico que aparezca de remitente.
- Dos veces a la semana, se vaciará el buzón desde la Unidad Técnica de Calidad y se notificará el texto de las incidencias recogidas al/a la responsable del Título.
- La Unidad Técnica de Calidad de la Universidad ejercerá sólo una función de enlace, por cuanto no tiene ningún tipo de capacidad ejecutiva.

Bajo ningún concepto se admitirán descalificaciones personales, ni juicios de valor, ni otras afirmaciones si no vienen debidamente justificadas, respetando en cualquier caso la dignidad personal y profesional de todos los miembros de la comunidad universitaria. Las quejas que no se acojan a dicha norma quedarán inmediatamente anuladas, no procediéndose a su tramitación.

TÍTULOS P-4

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN Y MEJORA DE LA CALIDAD DE LA ENSEÑANZA Y EL PROFESORADO

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es obtener información para la mejora y el perfeccionamiento de las actuaciones realizadas por el profesorado, proporcionando resultados sobre la labor docente e investigadora y permitiendo la obtención de indicadores sobre la calidad de sus actuaciones que sirvan de guía para la toma de decisiones.

REFERENCIA LEGAL

El Real Decreto 1393/2007 de 29 de octubre, modificado por el RD 861/2010 de 2 de julio en su Anexo I, establece las directrices de elaboración de la Memoria para la solicitud de verificación de los Títulos oficiales. El apartado 9.b de dicha memoria debe recoger *"*procedimientos de evaluación y mejora de la calidad de la enseñanza y el profesorado*"*.

Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)

REFERENCIAS EVALUATIVAS

Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)

Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

La CGCT solicitará a la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad los resultados del profesorado del Título que hayan sido evaluados en el marco del Programa DOCENTIA (P-4.I), así como los resultados de la encuesta de opinión de los doctorandos/as con la labor docente que con carácter anual se realiza desde dicha Sección para el resto de profesorado.

El/la directora/a del Programa de Doctorado, al concluir el curso académico, cumplimentará un informe de cada actividad académica (P-4.II) en el que se reflejarán posibles incidencias relacionadas con:

- La planificación de la actividad (organización y coordinación entre los docentes, guía docente, etc.)
- Desarrollo de la enseñanza y evaluación de los aprendizajes (cumplimiento de lo planificado, dificultades en el desarrollo, metodologías docentes, tipos de evaluación, etc.).

En caso de incidencias (quejas o reclamaciones), la CGCT recabará informes de las y los responsables académicos y del propio profesorado sobre las mismas.

SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La CGCT analizará toda la información relativa a las encuestas de opinión, indicadores de resultados por curso académico y asignatura, e informes del Director/a del Programa de Doctorado y, en su caso, de las quejas y reclamaciones recibidas. Así mismo incluirá en su análisis una comparación de los resultados de la evaluación docente del profesorado

del título con los resultados globales medios correspondientes al Centro y las actividades académicas implicadas en el título.

Los resultados del análisis se incluirán en el Informe Anual que elabore la CGCT, que contendrá además una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, las sugerencias y recomendaciones sobre el título que considere oportunas, que deben ir acompañadas de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción. El informe se enviará a la CGCT.

SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

La Dirección del Programa de Doctorado remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y remitirá una propuesta definitiva a la Escuela de Doctorado.

En el caso de que se hayan detectado incidencias con respecto a la docencia de una actividad académica en particular, serán informados la Escuela de Doctorado y el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la CGCT.

El Escuela de Doctorado remitirá el informe realizado por la CGCT y/o las propuestas de mejorada aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado, a los departamentos implicados en la docencia del título para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.

El Responsable de Calidad de la Escuela de Doctorado remitirá los acuerdos a la Dirección a la CEDU.

RESPONSABILIDADES

a) Unidad Técnica de Calidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo a la Dirección de la Escuela de Doctorado, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

RENDICIÓN DE CUENTAS
La Escuela de Doctorado será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado. Tendrán acceso a la memoria los doctorandos/as, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título. La Escuela de Doctorado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola Andalucía.

HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO
P-4.I: INDICADORES : resultados de la encuesta docente
P-4.II: ENCUESTA: sobre la Tesis Doctoral (DOCTORANDOS/AS)
P-4.III: INDICADORES: Planificación y desarrollo de la docencia
P-4.IV: INDICADORES: Resultados de investigación
P-4.V: INDICADORES: Recursos

	SOBRE LA LABOR DOCENTE DEL PROFESORADOOPINIÓN DEL ALUMMNADO	**P-4.I**

PROFESOR/A:	
ACTIVIDAD ACADÉMICA:	
TÍTULO:	

A continuación se presentan una serie de cuestiones relativas a la docencia del profesorado en esta actividad académica. Su colaboración es necesaria y consiste en señalar en la escala de respuesta su grado de acuerdo con cada una de las afirmaciones, teniendo en cuenta que **"1"** significa **"totalmente en desacuerdo"** y **"10" "totalmente de acuerdo"**. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información, marque la opción **NS/NC**. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

CUESTIONES RELATIVAS A LA DOCENCIA DEL PROFESORADO EN LA ACTIVIDAD ACADÉMICA										
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	NS/NC
1. La información previa proporcionada sobre la actividad (contenido, duración, profesorado, horarios) 2. El acceso a la información sobre la actividad formativa en la web 3. Grado de cumplimiento de la Actividad Formativa 4. Los contenidos impartidos tienen un elevado grado de actualidad y relevancia 5. El uso de distintas metodologías para proporcionar un aprendizaje efectivo 6. Uso de recursos multimedia (video-conferencia, …) 7. La relación entre el tiempo de la actividad y el contenido impartido 8. La labor docente desempeñada por el/la docente 9. El material de apoyo proporcionado por el/la docente 10. La accesibilidad y atención del/la docente 11. Satisfacción general con la actividad formativa 12. ¿Qué aspectos mejorables señalaría de la actividad? 13. OTROS COMENTARIOS O SUGERENCIAS										☐

	SOBRE LA TESIS DOCTORAL OPINIÓN DE LOS DOCTORANDOS/AS	P-4.II

TÍTULO QUE HA CURSADO	
CURSO DE FINALIZACIÓN	

Para contestar las siguientes cuestiones debe señalar con una "X" dentro del recuadro correspondiente la valoración que considere oportuna considerando que **"1"** corresponde a **MUY MAL** y **"5"** corresponde a **MUY BIEN .** Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la opción **NS/NC. EN NOMBRE DE LAUNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN**.

VALORE LOS SIGUIENTES ASPECTOS SOBRE LA DIRECCIÓN DE LA TESIS DOCTORAL (una encuesta por Director/a)	**MUY MAL** → **MUY BIEN**					
1. Sugerencias sobre el tema a realizar, su grado de dificultad y su duración aproximada antes de iniciar el trabajo de investigación	1	2	3	4	5	NS/NC
2. Ayuda y sugerencias útiles para resolver los problemas que surgieron en la fase de redacción de la Tesis Doctoral	1	2	3	4	5	NS/NC
3. Tutela realizada durante la redacción del trabajo de investigación	1	2	3	4	5	NS/NC
4. Accesibilidad para resolver las dudas y otras cuestiones	1	2	3	4	5	NS/NC
5. Tiempo que ha dedicado para conocer el trabajo de investigación, su estado de realización y los problemas que iban surgiendo	1	2	3	4	5	NS/NC
6. Revisión y comentarios que ha realizado sobre los documentos que ha ido entregando	1	2	3	4	5	NS/NC
7. Información y material que se le ha proporcionado para realizar el trabajo de investigación	1	2	3	4	5	NS/NC

SOBRE LA TESIS DOCTORAL QUE HA REALIZADO			
8. ¿Ha sido realizado en colaboración con otros organismos y a demanda de los mismos?	SI	NO	NS/NC
8.1 ¿En caso afirmativo, indique el tipo de organismo: **1=Público 2=Privado**	1	2	NS/NC
9. ¿Inició el trabajo de investigación dentro del marco de estancias de sutitulación?	SI	NO	NS/NC
10. ¿Ha contado con algún tipo de beca para la realización de la Tesis Doctoral?	SI	NO	NS/NC
En caso afirmativo indique: **a) ORGANISMO QUE OTORGÓ LA BECA:**			
b) CUANTÍA ECONÓMICA:			
c) DURACIÓN DE LA BECA:			

SOBRE EL DOCTORANDO/A			
11. ¿Ha revisado los distintos documentos del trabajo de investigación antes de entregárselos al Director/a de la Tesis Doctoral?	SI	NO	NS/NC
12. Indique la forma en que presentó los distintos documentos del trabajo de investigaciónal Director/a de la Tesis Doctoral para su revisión. **1=Papel 2=Soporte electrónico**	1	2	NS/NC
13. ¿Ha puesto en práctica las competencias adquiridas en su Título?	1	2	NS/NC

VALORACIÓN GLOBAL DEL DIRECTOR/A DE LA TESIS DOCTORAL						
14. Valore globalmente la actuación del director/a de la Tesis Doctoral **(1=Muy mala - 5=Muy buena)**	1	2	3	4	5	NS/NC

	INFORMACIÓN SOBRE LACALIDAD DEL TÍTULO	P-4.III

PLANIFICACIÓN Y DESARROLLO DE LA DOCENCIA

TÍTULO:	

¿SE ESTABLECIÓ PLAN DE MEJORA?(SI/NO)		¿SE HA FINALIZADO EL DESARROLLODEL PLAN DE MEJORA? (SI/NO)	

	AÑOS			
DATOS COMPLEMENTARIOS PARA LA EVALUACIÓN	**n-3**	**n-2**	**n-1**	**n**
NÚMERO DE PLAZAS OFERTADAS DELTÍTULO				
DEMANDA (Doctorandos/as matriculado de nuevo ingreso)				
DEDICACIÓN DE LOS DOCTORANDOS/AS (Número de horas/créditos en los que se han matriculado el total de los doctorandos/as/Número total de doctorandos/as matriculados/as)				
NÚMERO MEDIO DE HORAS/CRÉDITOSPOR PROFESOR/A				
NÚMERO DE PROFESORADO ACREDITADODOCTOR IMPLICADO EN EL TÍTULO				
NÚMERO DE PROFESORADO EXTERNO				
NÚMERO DE PROFESIONALES EXTERNOS				

	INFORMACIÓN SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO	P-4.IV

RECURSOS

TÍTULO:	

A) RESULTADOS DE INVESTIGACIÓN (relacionados directamente con el Título)	AÑOS n-3	n-2	n-1	n
NÚMERO DE ARTÍCULOS CIENTÍFICOS PUBLICADOS				
- JCR				
- OTROS				
NÚMERO DE CONGRESOS				
- INTERNACIONALES				
- NACIONALES				
NÚMERO DE LIBROS EN EDITORIALES DE PRESTIGIO				
NÚMERO DE CAPÍTULOS DE LIBROS EN EDITORIALES DEPRESTIGIO				
PROYECTOS COMPETITIVOS CONCEDIDOS				
- INTERNACIONALES				
- NACIONALES				
- AUTONÓMICOS				
NÚMERO DE GRUPOS DE INVESTIGACIÓN PAIDI				

B) TRANSFERENCIAS DE TECNOLOGÍA	AÑOS n-3	n-2	n-1	n
NÚMERO DE CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN DE CARÁCTER INTERNACIONAL DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO				
NÚMERO DE CONTRATOS DE INVESTIGACIÓN DE CARÁCTERNACIONAL DEL PROFESORADO IMPLICADO EN EL TÍTULO				
NÚMERO DE PATENTES NACIONALES				
NÚMERO DE PATENTES INTERNACIONALES				

	INFORMACIÓN SOBRE LA CALIDAD DEL TÍTULO	P-4.V

RECURSOS

TÍTULO:	

	CURSO			
C) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS	**n-3**	**n-2**	**n-1**	**n**
NÚMERO DE PAS RELACIONADO CON EL TÍTULO/CENTRO				
NÚMERO DE PUESTOS EN BIBLIOTECA (Número de doctorandos/as matriculado/total puestos en la biblioteca)				
NÚMERO DE PUESTOS EN LA SALA DE ORDENADORES **(**Número de doctorandos/as matriculado/total puestos en las salas de ordenadores)				
NÚMERO DE ACCESOS A PÁGINA WEB DEL TÍTULO				
NÚMERO DE AULAS DISPONIBLES CON MOBILIARIO MÓVIL				
NÚMERO DE HORAS/CRÉDITOS IMPARTIDOS EN INGLÉS (horas impartidas en inglés/número total de horas/créditos)				
NÚMERO DE HORAS/CRÉDITOS IMPARTIDOS EN MODALIDADPRESENCIAL-VIRTUAL				

TÍTULOS
P-5

PROCEDIMIENTO PARA LA EVALUACIÓN DE LOS PROGRAMAS DE MOVILIDAD

RECURSOS

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es garantizar la calidad de las estancias integradas, en su caso, en el Título.

REFERENCIA LEGAL

Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016) art 10.5 anexo II.

Convenios de colaboración suscritos entre la Universidad Loyola Andalucía y las empresas/ instituciones para la realización de estancias de los doctorandos/as.

Otra normativa aplicable para las estancias.

REFERENCIA EVALUATIVA

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA) en su apartado 9.3 referido a los "Procedimientos para garantizar la calidad de las estancias", plantea dar respuesta a si "¿se han definido procedimientos para la recogida y análisis de información sobre las estancias y se ha especificado el modo en que se utilizará esa información en la revisión y mejora del desarrollo del Plan de Estudios?".

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

En colaboración del Servicio de Relaciones Internacionales (SRRII) quien realiza la gestión de convenios, así como el seguimiento y la evaluación de las universidades y centros de investigación internacionales de los titulados.

La Escuela de Doctorado realiza la gestión de convenios, así como el seguimiento y la evaluación de las estancias en universidades y centros de investigaciones nacionales e internacionales. Con relación a las estancias nacionales, la Escuela de Doctorado realiza la gestión de las mismas para todos los Centros de la Universidad Loyola Andalucía.

La Escuela de Doctorado, una vez realizada la evaluación de las estancias nacionales e internacionales, realizará el informe de evaluación y lo remitirá a la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) que será la encargada de procesar y analizar los datos obtenidos para nutrir los indicadores de la herramienta de evaluación de la estancia.

SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

La CGCT llevará a cabo el análisis de los datos e indicadores disponibles. En base a dicho análisis, la CGCT realizará un documento, que incluirá en su Informe, sobre la calidad del programa de estancias, definiendo los puntos fuertes y débiles, así como, en su caso, las propuestas de mejora que considere necesarias. Los resultados del análisis se incluirán en el Informe Anual que elabore la CGCT, que contendrá además una descripción lo más detallada posible de la situación actual y, en su caso, las sugerencias y recomendaciones sobre el título que considere oportunas, que deben ir acompañadas de acciones encaminadas a subsanar las deficiencias detectadas. Cuando se disponga de varias evaluaciones, la CGCT tendrá en cuenta la evolución de los datos de satisfacción. El informe se enviará a la CGCT.

SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

La Dirección del Programa de Doctorado remitirá el informe de la CGCT a la Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC) que, en un plazo máximo de 30 días, elaborará un informe razonado por el que ratifique, modifique o suprima las razones de mejora propuestas por la CGCT y remitirá una propuesta definitiva a la Escuela de Doctorado. En el caso de que se hayan detectado incidencias con respecto a la docencia de una asignatura en particular, serán informados el Departamento correspondiente y el profesorado implicado en la misma, de forma que se pongan en marcha las medidas oportunas para solventar tal situación, en consonancia con las recomendaciones de mejora diseñadas desde la CGCT.

El Escuela de Doctorado remitirá el informe realizado por la CGCT y/o las propuestas de mejorada aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado, a los departamentos implicados en la docencia del Programa de Doctorado para que tomen las medidas oportunas y pongan en marcha las propuestas de mejora que les competan.

El Responsable de Calidad de la Escuela de Doctorado remitirá los acuerdos de la Dirección a la CEDU.

RESPONSABILIDADES

a) Unidad Técnica de Calidad:

- Facilitar los datos de los indicadores a la Comisión de Garantía de Calidad del Título.

b) Servicios de Empleabilidad y Emprendimiento:

- Gestionar convenios y realizar el seguimiento y evaluación de las estancias de los titulados de los centros que lo soliciten.
- Enviar a cada Centro/Título un informe con los datos y la evaluación de las estancias de sus titulados.

b) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo a la Dirección de la Escuela de Doctorado, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

g) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

h) Servicio de Relaciones internacionales:

- Gestionar convenios y realizar el seguimiento y evaluación de las estancias internacionales de los titulados de los centros que lo soliciten.
- Enviar a cada Centro/Título un informe con los datos y la evaluación de las estancias de sus titulados.

i) Escuela de Doctorado:

- Realizar los informes de estancias.
- Remitir los informes a la CGCT y CEDU.

RENDICIÓN DE CUENTAS
La Escuela de Doctorado será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado. Tendrán acceso a la memoria los doctorandos/as, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título. La Escuela de Doctorado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel del Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola Andalucía.

HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO
P-5.I: ENCUESTA: evaluación de las estancias (opinión del tutor o la tutora de la Tesis Doctoral)
P-5.II: ENCUESTA: evaluación de la satisfacción con la Movilidad IN/OUT (doctorandos)

	INDICADORES DE ESTANCIAS	P-5.I

TÍTULO:	

CURSO REFERENCIA (n):	

	CURSOS			
INDICADORES DE SEGUIMIENTO	**CURSO n-3**	**CURSO n-2**	**CURSO n-1**	**CURSO n**
NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS DOCTORANDOS/AS (Valoración de la estancia en su conjunto)				
NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LAS TUTORAS Y TUTORES DE LA TESIS DOCTORAL (INTERNOS/AS) (Valoración de la estancia en su conjunto)				
NÚMERO DE UNIVERSIDADES, CENTROS DE INVESTIGACIÓN, EMPRESAS U ORGANIZACIONES PARTICIPANTES EN ESTANCIAS (Obtener de P-5.II)				
DOCTORANDOS/AS PARTICIPANTES EN ESTANCIAS (Número) (Obtener de P-5.II)				
NÚMERO DE INCIDENCIAS GRAVES OCURRIDAS EN EL TRANSCURSO DE LAS ESTANCIAS (Obtener de P-5.II, P-5.III y P-5.IV)				

	EVALUACIÓN DE LAS ESTANCIAS OPINIÓN DEL TUTOR O TUTORA INTERNO/A (TUTOR/A DE LA TESIS DOCTORAL)	**P-5.II**

AÑOS QUE LLEVA TUTELANDO ESTANCIAS: 1=1-3 2=4-6 3=7-9 4=10-12 5=Más de 12	1	2	3	4	5
NUMERO DE DOCTORANDOS/AS QUE TUTELA EN EL PRESENTE CURSO: 1=1 2=2 3=3 4=4 5=más de 5	1	2	3	4	5

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con las estancias, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el doctorandos/as y los tutores y tutoras internos/as y externos/as. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una **"X",** dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que **"1"** significa **"TOTALMENTE EN DESACUERDO" y "5" "TOTALMENTE DE ACUERDO".** Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar deje la casilla en blanco. **EN NOMBRE DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA, GRACIAS POR SU PARTICIPACIÓN.**

VALORACIÓN DE LAS ESTANCIA **Señale con una "X" el valor elegido**		En total desacuerdo				En total acuerdo	
1	Conoce la guía para la realización de las estancias	1	2	3	4	5	NS/NC
2	La guía para la realización de las estancias es útil	1	2	3	4	5	NS/NC
3	Existe relación entre las estancias realizadas y las competencias específicasdel Título	1	2	3	4	5	NS/NC
4	Las estancias permiten la adquisición y desarrollo de competenciasprofesionales	1	2	3	4	5	NS/NC
5	Las estancias se realizan en el momento adecuado dentro del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
6	Las estancias se desarrollan en el periodo del curso académico más adecuado	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Conoce las actividades realizadas por los doctorandos/as en el Centro de estancias	1	2	3	4	5	NS/NC
8	Existe una adecuada coordinación entre la tutora o el tutor externa/o y la tutora o el tutorinterna/o (Tutor/a de la Tesis Doctoral)	1	2	3	4	5	NS/NC
9	Valore globalmente los sistemas de evaluación aplicados (memoria o informe final, control de asistencia, tutorías, etc.)	1	2	3	4	5	NS/NC

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA PARA LAS ESTANCIAS: **Señale con una "X" el valor elegido**		Mal → Excelente					
10	Valore su nivel de satisfacción global con la organización de las estanciaspor parte del Centro	1	2	3	4	5	NS/NC
11	Valore su nivel de satisfacción global con el Centro de o de estancias	1	2	3	4	5	NS/NC
12	Valore su nivel de satisfacción global con su participación como tutora o tutor interno	1	2	3	4	5	NS/NC
13	Valore su nivel de satisfacción global con las estancias	1	2	3	4	5	NS/NC

INDIQUE LOS PROBLEMAS/INCIDENCIAS DURANTE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESTANCIAS

ASPECTOS A MEJORAR EN LAS ESTANCIAS

	EVALUACIÓN DE LAS ESTANCIASOPINIÓN DE LOS DOCTORANDOS/AS	P-5.IV

INFORMACIÓN PERSONAL Y ACADÉMICA DEL ESTUDIANTE							
AÑO EN EL QUE ESTÁ MATRICULADO DE TUTELA ACADÉMICA: 1=1º 2=2º 3=3º4=4º	1	2	3	4	5	6	

Con objeto de conocer el grado de satisfacción con las estancias, la Comisión de Garantía de Calidad del Título está realizando un estudio entre el doctorandos/as y tutores y los tutores y tutoras internos/as y externos/as. La encuesta es anónima y los datos serán tratados de forma confidencial. Deberá marcar con una **"X",** dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que **"1"** significa **"TOTALMENTE EN DESACUERDO" y "5"**

VALORACIÓN DE LAESTANCIAS **Señale con una "X" el valor elegido**		En total desacuerdo → En total acuerdo					
1	La oferta de estancias es adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC
2	Conoce la guía para la realización de las estancias	1	2	3	4	5	NS/NC
3	La guía para la realización de las estancias es útil	1	2	3	4	5	NS/NC
4	Ha recibido suficiente información sobre el Centro (situación, forma de contacto, horarios, etc.)	1	2	3	4	5	NS/NC
5	Existe relación entre las estancias realizadas y las competencias específicasdel Título	1	2	3	4	5	NS/NC
6	Las estancias permiten la adquisición y desarrollo de competenciasprofesionales	1	2	3	4	5	NS/NC
7	Las estancias se realizan en el momento adecuado dentro del Título	1	2	3	4	5	NS/NC
8	Las estancias se desarrollan en el curso académico más adecuado	1	2	3	4	5	NS/NC
9	La tutora o el tutor externa/o ha puesto a su disposición recursos suficientes para suformación	1	2	3	4	5	NS/NC
10	El seguimiento realizado por la tutora o el tutor externa/o es el adecuado	1	2	3	4	5	NS/NC

VALORACIÓN DE LAS ESTANCIAS **Señale con una "X" el valor elegido**		En total Desacuerdo → En total acuerdo					
11	La tutora o el tutor interna/o (Tutor/a de la Tesis Doctoral) ha dirigido el trabajo de forma adecuada	1	2	3	4	5	NS/NC
12	Existe una adecuada coordinación entre la tutora o el tutor externa/o y la tutora o eltutor interna/o	1	2	3	4	5	NS/NC
13	Valore globalmente los sistemas de evaluación aplicados (memoria o informe final, control de asistencia, tutorías, otros)	1	2	3	4	5	NS/NC
14	Se han cumplido mis expectativas	1	2	3	4	5	NS/NC

PROPUESTA DE ACCIONES DE MEJORA PARA LAS ESTANCIAS:		Mal → Excelente					
15	Valore su nivel de satisfacción global con el Centro de estancias	1	2	3	4	5	NS/NC
16	Valore su nivel de satisfacción global con el procedimiento de adjudicación	1	2	3	4	5	NS/NC
17	Valore su nivel de satisfacción con la tutora externa o tutor externo	1	2	3	4	5	NS/NC
18	Valore su nivel de satisfacción global con la tutora interna o tutor interno	1	2	3	4	5	NS/NC
19	Valore su nivel de satisfacción global con las estancias	1	2	3	4	5	NS/NC

INDIQUE LOS PROBLEMAS/INCIDENCIAS DURANTE LA ORGANIZACIÓN Y DESARROLLO DE LAS ESTANCIAS

ASPECTOS QUE DEBEN MEJORARSE EN LAS ESTANCIAS

TÍTULOS P-6

PROCEDIMIENTO PARA LA DIFUSIÓN DEL TÍTULO

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es el de establecer los mecanismos pertinentes para publicar la información sobre el Programa de Doctorado, su desarrollo y resultados, con el fin de que llegue a todas las partes interesadas (doctorandos/as, profesorado, personal de administración y servicios, posibles doctorandos/as, agentes externos, etc.).

REFERENCIA LEGAL

El Real Decreto 1393/2007, en el Artículo 14, en su apartado 2, establece lo siguiente: "las universidades dispondrán de sistemas accesibles de información y procedimientos de acogida y orientación de los doctorandos/as de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a las enseñanzas universitarias correspondientes".

Asimismo, en el Real Decreto 861/2010 del 2 de julio en su apartado 4 del Anexo I, se refiere al acceso y admisión de doctorandos/as. En apartado 4.1 plantea la necesidad de contar con "sistemas accesibles de información previa a la matriculación y procedimientos accesibles de acogida y orientación de los doctorandos/as de nuevo ingreso para facilitar su incorporación a la Universidad y las enseñanzas"

Real Decreto 99/2011, de 28 de enero, por el que se regulan las enseñanzas oficiales de doctorado (Texto consolidado 3 de junio de 2016)

REFERENCIA EVALUATIVA

Guía para el seguimiento de los doctorados (DEVA)

Criterios y directrices de evaluación para el seguimiento y acreditación de títulos oficiales de Doctorado (DEVA)

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

La persona responsable del Título, con periodicidad anual o de forma ocasional, propondrá qué información publicar, a qué grupos de interés va dirigida y el modo de hacerla pública. El plan de difusión propuesto ha de incluir, al menos, información sobre:

- La oferta formativa.
- Las políticas de acceso y orientación de los doctorandos/as.
- Los objetivos y la planificación del Título.
- Las metodologías de enseñanza-aprendizaje y evaluación.
- Los resultados de las enseñanzas (en cuanto al aprendizaje, inserción laboral y satisfacción con los distintos grupos de interés.
- Los mecanismos para realizar reclamaciones y sugerencias.
- Los criterios de acceso y admisión.
- Normas de permanencia.

- Información sobre accesibilidad a doctorandos/as con discapacidad.
- Fecha de actualización de la información.

La página web del Título será el medio preferente de difusión y deberá recoger, al menos:

1. DATOS DEL TÍTULO

- Fecha de publicación del Título en el RUCT.
- Curso académico de implantación del Título.
- Rama de conocimiento.
- Duración del programa (horas/créditos/años).
- Tipo de enseñanza.
- Lenguas utilizadas en la impartición del Título.
- Normas de permanencia (general por universidad).
- Objetivos.
- Competencias.
- Salidas profesionales.
- Perfil de los doctorandos/as de nuevo ingreso.
- Requisitos referidos a acceso y admisión.
- Nivel de oferta y demanda de plazas y matrícula.
- Existencia del buzón de quejas y sugerencias.
- Cronograma de implantación.

2. PLANIFICACIÓN DE LA ENSEÑANZA

- Cuadro general de la estructura del Plan de Actividades Académicas (descripción de las actividades, nº de horas/créditos, naturaleza obligatoria u optativa, etc.)
- Información sobre las actividades académica. Las guías docente deber contener de cada una de las actividades:
    - Tipo de actividad (obligatoria u optativa).
    - Horas o créditos ECTS.
    - Competencias.
    - Contenidos.
    - Metodología enseñanza-aprendizaje.
    - Sistemas de evaluación y calificación.
    - Información sobre horarios, aulas y evaluaciones.

- Información específica sobre el personal docente e investigador vinculado a asignaturas

El Título dispondrá de una persona responsable-administradora de la página web que será la encargada de la permanente actualización de la misma.

Asimismo, podrán utilizarse otros medios de difusión como:

- Publicaciones.
- Anuncios de convocatorias (matriculación, cursos, etc.) en prensa y otros medios de comunicación.
- Noticias varias del Título en medios de comunicación.

SISTEMAS DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

El contenido del plan de difusión se remitirá a la Comisión de Garantía de Calidad del Título, que velará para que la información esté actualizada, y sea fiable y suficiente. La CGCT emitirá un Informe sobre el desarrollo del plan de difusión.

El mencionado informe será remitido al Equipo de Dirección del Centro para su aprobación y para que se responsabilice de su ejecución.

Asimismo, en la encuesta de satisfacción con el Título (ver P-2 y sus correspondientes Anexos) habrá al menos un ítem relacionado con la satisfacción de los medios utilizados para la difusión del mismo.

La persona responsable-administradora de la página web, que deberá ser determinada por el Centro, enviará a la Comisión de Garantía de Calidad del Título un informe trimestral del funcionamiento de la misma (número de entradas, temas más visitados, etc.), para ello se creará en la página web del Título un contador que contabilizará todas las entradas que se originen durante un periodo previamente determinado.

SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

La Comisión de Garantía de Calidad del Título realizará el seguimiento continuo de la página web y de publicaciones en prensa y otros medios de comunicación, y emitirá un informe al finalizar el curso académico para proponer las mejoras que considere oportunas que serán aprobadas por la CGCC.

El plan de difusión será revisado anualmente por la/el responsable del Título.

OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

RESPONSABILIDADES

a) Servicios centrales de la Universidad Loyola Andalucía:

- Publicar en la página Web del Centro la información básica del título.
- Gestionar la edición de la Guía del Título o del Centro en formato papel.

b) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Colaborar en el diseño, creación y mantenimiento de la página Web.

c) Responsable-Administrador de la página Web:

- Mantener la página Web y actualizar su contenido.
- Elaborar informes sobre el funcionamiento de la página Web y enviarlos a la Escuela de Doctorado.

d) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

e) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo a la Dirección de la Escuela de Doctorado, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

f) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

RENDICIÓN DE CUENTAS

El procedimiento constituye en sí mismo un sistema de rendición de cuentas a los diferentes grupos de interés implicados en el título y a la sociedad en general, ya que entre la información publicada debe figurar la relativa al Sistema de Garantía de Calidad del Título, que deberá contener la Memoria Anual realizada por el Escuela de Doctorado con los resultados de los diferentes procedimientos del Sistema Garantía de Calidad del Título y el análisis que de los mismos realiza la Comisión de Garantía de Calidad del Título, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado.

La Escuela de Doctorado enviará también dicha memoria a la CEDU y a la Secretaría del Centro, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola Andalucía.

TÍTULOS
P-7

PROCEDIMIENTO PARA EVALUAR LA INSERCIÓN LABORAL DE LOS GRADUADOS Y GRADUADAS Y DE LA SATISFACCIÓN CON LA FORMACIÓN RECIBIDA

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es establecer un sistema que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de los graduados y graduadas, y sobre la satisfacción con la formación recibida.

REFERENCIA LEGAL

El Real Decreto 1393/2007, de 29 de octubre, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas universitarias oficiales, en su introducción, señala que "la nueva organización de las enseñanzas incrementará la empleabilidad de las personas tituladas al tiempo que cumple con el objetivo de garantizar su compatibilidad con las normas reguladoras de la carrera profesional de los empleados públicos".

Asimismo, en el Anexo I, apartado 9.d., se establece que los nuevos Títulos deberán contar con "procedimientos de análisis de la inserción laboral de las personas graduadas y de la satisfacción con la formación recibida".

REFERENCIA EVALUATIVA

La Guía de Apoyo para la elaboración de la Memoria para la solicitud de Verificación de Títulos Oficiales (ANECA) establece en su apartado 9.4 que se han de diseñar "el procedimiento que permita medir, analizar y utilizar los resultados sobre la inserción laboral de las futuras personas graduadas y de la medición de la satisfacción con la formación recibida.

Se deben describir los métodos disponibles en la Universidad para:

- la recogida de esta información, definir la frecuencia y el modo de recopilación,
- el análisis de los datos obtenidos,
- la utilización de los resultados del análisis, para lograr la mejora del nuevo Plan de Estudios".

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

La Comisión Garantía de Calidad del Título (CGCT) recabará del Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento (SEE) los resultados del estudio de empleabilidad, y de la Escuela de Doctorado, los resultados sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida.

Para la realización del estudio de inserción laboral, la Unidad Técnica de Calidad realizará encuestas de inserción laboral a los egresados y egresadas, y obtendrá información de las bases de datos de la Universidad Loyola Andalucía, del Servicio Andaluz de Empleo y del Instituto de la Seguridad Social. Para contrastar la información, realizará cruces entre los datos obtenidos de las encuestas y los que provienen de los diferentes organismos oficiales.

a) La encuesta para evaluar la inserción laboral de los graduados y graduadas, herramienta de evaluación de la inserción laboral de los graduados, consta de los siguientes apartados:

- Datos académicos.
- Proceso de inserción.
- Trayectoria laboral y correspondencia con los estudios.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación, e incluirá un análisis para la totalidad de la Universidad Loyola Andalucía y un análisis específico por Titulación. En este último caso, hasta donde la Ley de Protección de Datos permita, ya que en algunas titulaciones el bajo nº de egresados y egresadas pone en peligro esta protección de datos.

b) La encuesta para evaluar la satisfacción con la formación recibida incluirá las siguientes variables:

- Datos generales.
- Valoración global del plan de estudios.
- Puntos fuertes y puntos débiles en relación con la formación recibida.

La realización de este estudio será durante el año siguiente a la graduación. La Unidad Técnica de Calidad llevará a cabo las encuestas y realizará el tratamiento de los datos y entonces elaborará el informe correspondiente. En este informe se tendrá en cuenta además la información recopilada de la herramienta de evaluación de la inserción laboral correspondiente a los graduados y graduadas.

Si se quiere establecer una relación directa entre esta evaluación de la inserción laboral de los egresados y de las egresadas y el Plan de Estudios, las encuestas que se hagan tienen que ir dirigidas exclusivamente a ese colectivo del Plan de Estudios. Como regla general, el envío de estas encuestas se efectuará una vez transcurridos dos años desde que el doctorandos/as haya finalizado sus estudios y en el momento de la recogida del título. Con esa premisa, las encuestas se remitirán anualmente a los/as doctorandos/as que cumpla con ese requisito. Sin embargo, el primer procedimiento para evaluar la empleabilidad se hará al año de que el doctorandos/as haya finalizado sus estudios, con el objetivo de disponer de los primeros datos de cara a la acreditación del Título de Programa de Doctorado.

SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Desde la Unidad Técnica de Calidad se llevarán a cabo las siguientes actuaciones:

a) Clasificación de los cuestionarios.

b) Tratamiento de los datos a través de un programa estadístico.

c) Creación de la matriz de datos.

d) Análisis de los mismos.

e) Elaboración de los informes de los distintos títulos analizados.

La CGCT, a la vista de los datos y de los informes recibidos del SEE y de la Unidad Técnica de Calidad, realizará un análisis interpretativo y elaborará un Informe de la situación que incluirá, en su caso, una relación de las posibles propuestas de mejora. Remitirá el Informe al CGCC responsable del título.

SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

En el supuesto de que la empleabilidad se desvíe de manera sensible de la media que corresponda a títulos similares en el conjunto de las universidades públicas andaluzas, la Comisión de Garantía de Calidad del Título deberá elaborar un Plan de Mejora encaminado a subsanar las deficiencias detectadas en aras a alcanzar las cotas de empleabilidad previstas. Se deberán asignar responsable/s de la implementación y seguimiento de las mejoras. En todo caso, dicho plan ha de ser aprobado por la Dirección de la Escuela de Doctorado.

OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

Con objeto de poder contrastar los resultados obtenidos en relación al resto de Programas de Doctorado de la Universidad, la Unidad Técnica de Calidad de la Universidad Loyola Andalucía, remitirá los resultados globales de otros Títulos y de la Universidad en general, a la CGCT a su solicitud.

RESPONSABILIDADES

a) Servicio de Empleabilidad y Emprendimiento:

- Realizar el estudio de empleabilidad y llevar a cabo la encuesta sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida y de los empleadores.
- Enviar a la UTC las encuestas sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida y con los empleadores.

b) Unidad Técnica de Calidad:

- Llevar a cabo el tratamiento de los datos de las encuestas sobre la satisfacción de los graduados y graduadas con la formación recibida y elaborar los informes de los distintos títulos analizados.

c) Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT):

- Recabar los resultados de los indicadores y analizar sus valores y evolución.
- Elaborar un Informe Anual con una descripción lo más detallada posible respecto al rendimiento académico del título, incluyendo un plan-propuesta de mejora para aquellos indicadores que no han alcanzado los valores de referencia, recomendando soluciones a los problemas detectados, responsables de ejecución, mecanismos para realizarlo, indicadores de seguimiento y nivel de prioridad. Dicho informe se enviará a la CGCC.

d) Comisión de Garantía de Calidad del Centro (CGCC):

- Elaborar un informe por el que ratifique, modifique o suprima las propuestas de mejora que recoge la CGCT en su Informe Anual.
- Elevar una propuesta de Plan de Mejora definitivo a la Dirección de la Escuela de Doctorado, para su consideración.
- Elaborar una Memoria Final anual que recoja los resultados del análisis realizado por las CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado, publicarla en la página Web del Centro y enviarla a la Secretaría General.

e) Servicio de Tecnologías de la Información y de las Comunicaciones:

- Proporcionar las aplicaciones para el cálculo de los indicadores.

RENDICIÓN DE CUENTAS

La Escuela de Doctorado será responsable de la elaboración anual y la publicación en la página Web del Centro de una Memoria que recoja los resultados del análisis realizado por la CGCT y la CGCC, así como las propuestas de mejora aprobadas por la Dirección de la Escuela de Doctorado.

Tendrán acceso a la memoria los doctorandos/as, profesores, personal de administración y servicios, y la sociedad en general, garantizándose así la transparencia de la información sobre el título.

La Escuela de Doctorado enviará también dicha memoria a la Secretaría General, donde quedará archivada y a disposición de los órganos que, a nivel de Centro, sean los encargados de la garantía de la calidad de los títulos de la Universidad Loyola Andalucía.

HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

P P-7.I: ENCUESTA: Inserción laboral de los titulados y las tituladas y de la satisfacción en la formación recibida (EGRESADOS/AS)

	ENCUESTA: Inserción laboral de los titulados y las tituladas y de la satisfacción en la formación recibida (EGRESADOS/AS)	**P-7.I**

ENCUESTA SOBRE LA INSERCIÓN LABORAL Y LA FORMACIÓN RECIBIDA EGRESADOS Y EGRESADAS			
1.Indique el Programa de Doctorado en el que ha participado:			
2.Indique el año de inicio y fin de los estudios de doctorado:	Año de inicio [ ] y año de finalización [ ]		
3.¿Ha compaginado sus estudios de Doctorado con un trabajo remunerado?	[ ] Sí	[ ] No	
4.¿Ha disfrutado durante su Programa de Doctorado de algún tipo de beca?	[ ] Sí	[ ] No	
5.¿Le ha servido de ayuda la Titulación en el ámbito laboral?	[ ] Sí	[ ] No	[ ] NS/N
6.Actualmente ¿en qué estado te encuentras?	[ ]Trabajando		
	[ ] Realizando Prácticas		
	[ ] Buscando Empleo		
	[ ] Preparando Oposiciones		
	[ ] Estudiando		
	[ ] Erte		
	[ ] Otros		
7.¿Ha satisfecho tus expectativas o motivación primera el doctorado?	[ ] Me ha permitido o facilitado acceder a un empleo		
	[ ] Me ha permitido o facilitado cambiar a un empleo mejor o promocionar en la empresa		
	[ ] Me ha permitido ampliar mis conocimientos sobre el tema, sin mayor transcendencia a nivel laboral.		
	[ ] No me ha servido para nada o casi nada		

Deberá marcar con una “X”, dentro del recuadro correspondiente, su grado de acuerdo con cada una de las cuestiones, teniendo en cuenta que “1” significa “EN TOTAL DESACUERDO” y “10” “EN TOTAL ACUERDO”. Si el enunciado no procede o no tiene suficiente información para contestar marque la casilla NS/NC.

	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	NS/NC
8. Valora la formación investigadora que ha percibido del Programa de Doctorado.											
9. Las competencias investigadoras adquiridas serán útiles para mi formación											
10. En general, los conocimientos adquiridos durante su formación como doctor se adecuan a lo que actualmente demanda el mercado de trabajo											
11.Los conocimientos adquiridos le han servido para adquirir una formación permanente											
12. Los contenidos teóricos y prácticos desarrollados durante la realización de su tesis doctorar son útiles en el desempeño de su											

trabajo.											
13. En general, la calidad de la formación que ha recibido durante la realización de su tesis doctoral ha sido adecuada											
14. Sus expectativas laborales al finalizar el Programa se vieron cumplidas.											

TÍTULOS P-9

SISTEMA DE REVISIÓN Y MEJORA CONTINUA

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es garantizar que las propuestas de mejora formuladas sobre los distintos aspectos del Título se lleven a la práctica.

REFERENCIA LEGAL

Real Decreto 861/2010 de 2 de julio.

REFERENCIA EVALUATIVA

El Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales (VERIFICA, ANECA), establece que la propuesta del Sistema de Garantía de Calidad debe "contar con mecanismos y procedimientos adecuados y sistemáticos para la toma de decisiones que garanticen la mejora del Plan de Estudios"…."Dichos mecanismos y procedimientos deberán contemplar, al menos, los/las responsables, el modo de aceptación de las decisiones y el seguimiento de las mismas".

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

La Comisión de Garantía de Calidad del Título con la información obtenida confeccionará, al final de cada curso académico, un informe con todas las fortalezas, debilidades y propuestas de mejora definidas en cada procedimiento para su cumplimentación en la ficha del Plan de Mejora del Título (P-9.I) para la toma de decisiones.

SISTEMA DE ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

Se ordenarán las acciones de manera priorizada según el modelo P-9.I y se analizará cada una de ellas elaborando un informe de seguimiento del cumplimiento de la acción (modelo P-9.II).

SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

La Comisión de Garantía de Calidad del Título deberá poner de manifiesto el cumplimiento o incumplimiento de las propuestas para la toma de decisiones que solucionen los problemas detectados, nombrando a la persona responsable del seguimiento y el mecanismo para realizar dicho seguimiento (ficha P-9.II y P-9.III).

El Plan de Mejora, en el supuesto de que sea necesario, deberá ser verificado por la Comisión de Garantía de Calidad del Título y aprobado por la Dirección de la Escuela de Doctorado.

OTROS ASPECTOS ESPECÍFICOS

La Comisión de Garantía de Calidad del Título se encargará de elaborar un Informe global de las mejoras desarrolladas, que se elevará a la Escuela de Doctorado para su consideración.

HERRAMIENTAS DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN PARA LA MEDICIÓN DE LOS INDICADORES DE ESTE PROCEDIMIENTO

P-9.I: PLAN DE MEJORA DE TÍTULO

P-9.II: SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO

	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO	P-9-I

TÍTULO:	

CURSO:	

PRIORIDAD [1]	ACCIONES DE MEJORA	INDICADOR DE SEGUIMIENTO[2]	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	PROCEDIMIENTO A UTILIZAR PARA REALIZAR EL SEGUIMIENTO[3]	META A CONSEGUIR PARA EL CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN[4]

1: A=ALTA (se resolverá en X meses); M=MEDIA (se resolverá en Y meses); B=BAJA (se resolverá en Z meses)
2: Se definirá el indicador que servirá para el seguimiento de la acción, indicador de tipo cuantitativo (preferente) o cualitativo
3: Se puede establecer/proponer más de un procedimiento
4: Definir el valor del indicador que se quiere alcanzar (cuantitativo o cualitativo)

	SEGUIMIENTO DEL PLAN DE MEJORA DEL TÍTULO	P-9-II

TÍTULO:	

FECHA DE CONFECCIÓN DEL PLAN DE MEJORA:		FECHA DEL SEGUIMIENTO:	

PRIORIDAD[1]	ACCIONES DE MEJORA (Según el Plan de Mejora aprobado)	INDICADOR DE SEGUIMIENTO [1]	RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LA ACCIÓN	PROCEDIMIENTO UTILIZADO EN EL SEGUIMIENTO	NIVEL DE CUMPLIMIENTO DE LA ACCIÓN[2]

1: Se indicará el valor del indicador conseguido
2: Total o parcial.

TÍTULOS P10

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS ESPECÍFICOS EN EL CASO DE EXTINCIÓN DEL TÍTULO

OBJETIVO

El propósito de este procedimiento es establecer los criterios para la suspensión del Título, así como los procedimientos a seguir por los/las responsables del mismo, la Escuela de Doctorado y la Universidad que permitan a los/as doctorandos/as la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número de años académicos posteriores a la suspensión.

REFERENCIA LEGAL

El Real Decreto 1393/2007 establece, en su artículo 28, modificado por el Real Decreto 861/2010 de 2 de julio, sobre "Modificación y extinción de los Planes de Estudios conducentes a Títulos oficiales verificados", que:

3. "Se considerará extinguido un Plan de Estudios cuando el mismo no supere el proceso de acreditación previsto en el artículo 27", lo cual supone "comprobar que el Plan de Estudios correspondiente se está llevando a cabo de acuerdo con su proyecto inicial mediante una evaluación…"; "…en caso de informe negativo el Título causará baja en el mencionado registro y perderá su carácter oficial y su validez" (artículo 27).

4. "Las Universidades están obligadas a garantizar el adecuado desarrollo efectivo de las enseñanzas que hubieran iniciado sus doctorandos/as hasta su finalización".

En el ANEXO I (apartado 9.f) se establece que la Memoria para la verificación de los Títulos oficiales debe recoger los "criterios específicos en el caso de extinción del Título".

REFERENCIA EVALUATIVA

El programa VERIFICA de ANECA, en su "Protocolo de Evaluación para la Verificación de Títulos Universitarios Oficiales" señala que la propuesta de los nuevos Títulos debe "definir aquellos criterios que establecerán los límites para que el Título sea finalmente suspendido. Para ello, previamente, se debe establecer un procedimiento que describa el sistema creado en el Centro/Universidad para definir estos criterios, así como su revisión, aprobación y actualización periódica".

En este mismo sentido, la Guía de Apoyo del programa VERIFICA de la ANECA establece que "…se debe identificar cuáles son los criterios para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con los doctorandos/as…".

SISTEMA DE RECOGIDA DE DATOS

El proceso a desarrollar consta de dos procedimientos: a) criterios para la extinción del Título; b) procedimientos para garantizar los derechos de los doctorandos/as que cursen el Título suspendido.

a) Criterios para la extinción. La Universidad especificará los límites concretos para cada uno de los criterios que se señalan a continuación y que determinarán la interrupción de un Título, ya sea de forma temporal o de manera definitiva. Los criterios específicos para la extinción del Título son los siguientes:

- No superación del proceso de evaluación para la acreditación a los cinco, seis, siete u ocho años (en función de los cursos del Título) desde la fecha de su inscripción en el Registro de Universidades, Centros y Títulos (RUCT).
- Incumplimiento de lo previsto en la Memoria de verificación del Título.
- Número de doctorandos/as de nuevo ingreso inferior a lo establecido por el la Universidad Loyola Andalucía.
- Insuficiencia de Recursos Humanos (profesorado) para ofrecer una enseñanza de calidad.
- Escasa cualificación del profesorado; deficiencias en la calidad docente según los resultados del programa DOCENTIA.
- Escasez o insuficiencia de recursos materiales, inadecuación de las instalaciones e infraestructuras.
- Incumplimiento de los resultados académicos previstos reflejados en la Memoria de solicitud de Verificación del Título (apartado 8).

b) Procedimiento para salvaguardar los derechos de los doctorandos/as. En la página web y cuantos otros medios se estimen oportuno figurarán detalladamente:

- Un cronograma que recoja el calendario de extinción del Título.
- El procedimiento de adaptación de los doctorandos/as de los estudios existentes al nuevo Programa de Doctorado.
- Un mecanismo que permita a los/as doctorandos/as la superación de las enseñanzas una vez extinguidas, durante un número (a determinar) de años académicos posteriores a la extinción.
- La definición de las enseñanzas que se extinguen por la implantación del Título propuesto.

Se realizarán unas Jornadas Informativas con la denominación de “Nuevos Títulos y criterios para su extinción”.

La Secretaría del Centro tendrá al día los acuerdos adoptados por el Consejo de Gobierno con respecto a los criterios adoptados para interrumpir la impartición del Título, temporal o definitivamente, y los mecanismos previstos para salvaguardar los derechos y compromisos adquiridos con el doctorandos/as, así como las alternativas viables propuestas para el doctorandos/as que esté cursando la enseñanza.

Desde la Secretaría del Centro se establecerán mecanismos de información individualizada sobre la situación académica de cada estudiante afectado.

SISTEMA DE ANÁLISIS DELA INFORMACIÓN

Se realizarán estudios en torno a la extinción de Títulos por parte de la Comisión de Garantía de Calidad del Título, utilizando los siguientes indicadores:

- Número de consultas.
- Número de doctorandos/as afectados.
- Número de quejas y reclamaciones resueltas.

Otros

SISTEMA DE PROPUESTAS DE MEJORA Y SU TEMPORALIZACIÓN

Al inicio de cada curso académico, la Comisión de Garantía de Calidad del Título, remitirá un informe global de la situación a los órganos directivos de la Escuela de Doctorado.

En función del informe global recibido, la Escuela de Doctorado establecerá las acciones de mejora pertinentes.

3.3. Aspectos Complementarios

1. Plan de actuación anual o por curso académico.
2. Procedimiento detallado de revisión (mejora) del Manual, que consistirá esencialmente en las siguientes fases:
    a) Análisis del Manual de Calidad cuando existan cambios procedentes de las agencias acreditadoras o en cada ciclo de acreditación del título.
    b) Detección de debilidades y propuesta de mejora.
    c) Propuesta de los cambios a la Junta de Centro y autoridades académicas pertinentes.
3. Modificación del Manual de Calidad.

3.3.1. Plan de actuación anual

Se elaborará un Plan de actuación anual que incluirá aquellas mejoras derivadas de la puesta en marcha y seguimiento del SGCT, que implica la revisión y mejora continua de los Títulos.

3.3.2. Procedimiento detallado de revisión (mejora) del Manual

a) Análisis del Manual de Calidad cuando existan cambios procedentes de las agencias acreditadoras o en cada ciclo de acreditación del título.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título, cada ciclo de acreditación o cuando las agencias realicen cambios sustanciales que afecten al manual, analizarán las debilidades y fortalezas de este Manual con arreglo a los objetivos que se pretenden alcanzar a través de él.

b) Detección de debilidades y propuesta de mejora.

En este sentido, propondrán a la Dirección de la Escuela de Doctorado la introducción de los cambios que estimen necesarios y presentarán una propuesta de modificación del Manual de Calidad para su aprobación.

c) Propuesta de los cambios a la Escuela de Doctorado y autoridades académicas pertinentes

Con posterioridad, la Comisión de Garantía de Calidad del Título, en un sistema de revisión continua, propondrán al equipo de dirección las modificaciones que en cada caso estimen necesarias. En cualquier caso, la aprobación de estas modificaciones corresponderá a la Dirección de la Escuela de Doctorado, salvo que se trate de cuestiones menores o de detalle (por ej., redacción o fórmulas de estilo utilizadas en las encuestas, …), cuya aprobación corresponderá al Director/a de la Escuela de Doctorado.

3.3.3. Modificación del Manual de Calidad

La modificación del diseño de procedimientos y herramientas de este manual, no se implementará hasta que, tras los primeros años de rodaje, se puedan recabar evidencias empíricas sobre la efectividad de su desarrollo. En ese momento, tras la evaluación de las primeras experiencias y resultados de aplicabilidad, se podrá abordar una fase de rediseño de los contenidos que resulten mejorables.

ANEXOS

Anexo I

Acta de Constitución de la Comisión de Garantía de Calidad de la Titulación Programa de Doctorado en Ingeniería

ACTA DE CONSTITUCIÓN DE LA COMISIÓN DE GARANTÍA DE CALIDAD DEL PROGRAMA DE DOCTORADO EN INGENIERÍA DE LA UNIVERSIDAD LOYOLA ANDALUCÍA.

A xxx de xxxx de ssss, previamente convocados al efecto por el Presidente de la Comisión de Garantía de Calidad del Centro, se reúnen en xxxxx los miembros de la Comisión de Garantía de Calidad del Título Programa de Doctorado en Ingeniería de la Universidad Loyola Andalucía abajo firmantes, al objeto de proceder formalmente a la constitución del mencionado órgano.

Lo que se firma a efectos de constancia.

Director de la Escuela de Doctorado

Responsable de calidad de la Escuela de Doctorado

Coordinador del ámbito al que pertenece el programa

Director/es del Programa

Profesor/a del programa encargado de la Excelencia

Miembro del PAS

Miembro externo.

Delegado/a de alumnos/as del Centro.

Anexo II

Reglamento de Funcionamiento Interno de la Comisión de Garantía de Calidad de la Título Programa de Doctorado en Ingeniería

Reglamento de Organización y funcionamiento de la Comisión de Garantía de Calidad de Título

Articulo 1. Naturaleza y Fines:

La creación de Unidades de Garantía de Calidad (UGC) para los Títulos de Programa de Doctorado responde a la necesidad de disponer de un órgano interno que permita la puesta en marcha y seguimiento de los Sistemas de Garantía de Calidad (SGC) para cada Título, según indican las directrices del Real Decreto 822/2021, por el que se establece la Ordenación de las Enseñanzas Universitarias Oficiales.

Articulo 2. Visión, misión y objetivos de la CGCT:

La visión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) es contribuir a que el Título disponga de indicadores de calidad que lo hagan cada vez más satisfactorio y atractivo para todas las partes interesadas (doctorandos/as, profesores, PAS, empleadores, sociedad) y, en consecuencia, tenga una demanda creciente.

La misión de la Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) es establecer con eficiencia un Sistema de Calidad que implique la mejora continua y sistemática del título impartido en el Centro.

La Comisión de Garantía de Calidad del Título (CGCT) desarrollará determinadas actuaciones encaminadas a cumplir con los siguientes objetivos:

- Propiciar la mejora continua del Plan de Estudios.
- Contribuir a participar en el proceso de VERIFICACIÓN (ANECA) del Título y apoyar procesos de evaluación ex-post (SEGUIMIENTO y ACREDITACIÓN).
- Garantizar la máxima objetividad e independencia en su actuación.
- Tener vocación de “servicio” al Título.
- Implementar un sistema de Calidad adaptado al contexto específico del Título y del Centro.
- Buscar la integración entre el Sistema de Garantía de Calidad del Título (VERIFICA) y el del Centro (AUDIT).
- Implicar a todas las partes interesadas (profesorado, PAS, doctorandos/as, autoridades académicas, agentes externos) en los procedimientos de recogida de información pertinentes asegurando la máxima participación y el rigor en cada proceso.
- Plantear las acciones encaminadas a mejorar la calidad del Título de forma progresiva.
- Contribuir a la satisfacción de los intereses de las partes implicadas.
- Velar para que la eficacia, eficiencia y transparencia sean principios de gestión del Título.
- Asegurar la confidencialidad de la información generada. Su difusión corresponde a las autoridades pertinentes.

Artículo 3. Funciones de la CGCT:

- Adaptación al contexto específico del Título de los sistemas y procedimientos que permitan la evaluación, seguimiento, control y mejora continua de la diversidad de procesos del Título, combinando adecuadamente la simplicidad con el rigor, de manera que sean eficaces y eficientes para el fin previsto.
- Evaluación y mejora de la calidad de enseñanza. Seguimiento del proceso de aprendizaje de los doctorandos/as. Seguimiento de la aplicación de instrumentos de evaluación en cada actividad.
- Mejora de la calidad del profesorado.
- Recogida sistemática de información sobre todos los aspectos propuestos en la Memoria del Plan de Actividades Académicas presentada a verificación.
  - Recabar y analizar los resultados de los indicadores respecto al rendimiento académico del título y analizar sus valores y evolución, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
  - Analizar los datos sobre satisfacción de los distintos colectivos con el título en relación a cada una de las variables que conforman la encuesta y, si lo estima necesario, proponer acciones de mejora.
  - Analizar las quejas, sugerencias e incidencias recibidas y proponer, si lo considera necesario, acciones de mejora.
  - Recabar y analizar los resultados (valores medios globales por Universidad, Centro y Áreas) de las encuestas anuales a los doctorandos/as sobre la actividad docente del profesorado, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
  - Recabar y analizar los resultados de las encuestas de evaluación de las competencias académicas e investigadoras a los diferentes colectivos, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
  - Recabar y analizar los datos necesarios referentes a: planificación y desarrollo de la docencia del título, Personal de Administración y Servicios, recursos físicos e investigación y transferencia tecnológica de los profesores y profesoras implicados en el título, y proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.
  - Analizar el contenido y el desarrollo del plan de difusión del Título y, en su caso, definir propuestas de mejora.
  - Análisis de la información recogida respecto a la inserción laboral de los egresados y egresadas, la satisfacción con la formación de los doctorandos/as y los graduados, satisfacción de otros colectivos implicados como empleadores, y en general de la información obtenida mediante instrumentos de evaluación indirecta.
  - Realizar un seguimiento de las acciones de mejora recomendadas.
  - Velar que se aplique correctamente el procedimiento establecido en el supuesto de extinción del Título e instar a la Escuela de Doctorado y/o a los Servicios Centrales de la Universidad para que procedan según sus competencias, en el caso de que se observen anomalías o deficiencias en su aplicación. Proponer, si lo estima necesario, acciones de mejora.

  - Recabar de la Escuela de Doctorado los datos referentes al número de doctorandos/as que opten por la adaptación al nuevo Plan de estudios (en el supuesto de extinción del Título), los que han continuado con los estudios a extinguir y los que han abandonado, así como las incidencias que se hayan podido producir durante el proceso.
  - Elaborar un Informe Anual de mejoras y hacerlo llegar a la Dirección de la Escuela de Doctorado.Evaluar anualmente el cumplimiento del plan de mejora anterior

- Implicación con las autoridades académicas en la mejora permanente del Título, garantizando la máxima objetividad e independencia en todas sus actuaciones.
- Monitorización y seguimiento de todos los procesos relacionados con el control de la calidad. Mejorar los métodos de adquisición de información externa e interna, asegurándose de la periodicidad de renovación de la información, y estableciendo el acceso selectivo de usuarios autorizados. Además, asegurará la participación de todas las partes interesadas en los procesos de recogida de información.
- Velar por el cumplimiento de las actuaciones recogidas en el sistema de Calidad.
- Contribuir a la acreditación ex-post (programa ACREDITA).

Artículo 4. Composición de la CGCT:

- Responsable de calidad de la Escuela de Doctorado (Presidente).
- Coordinador/esdel Programa de Doctorado.
- Un/a profesor/a del Programa de Doctorado
- Un miembro del PAS relacionado con la gestión académica.
- Un/a profesional de prestigio del ámbito al que pertenece el Programa de Doctorado como miembro externo.
- Un representante de los doctorandos y doctorandas.

Articulo 5. Nombramiento y duración del mandato.

- Los miembros serán nombrados por la Dirección de la Escuela de Doctorado.
- La condición de miembro de la Comisión de Garantía de calidad del Título es indelegable.
- El mandato de cada miembro titular/suplente será de tres años. En el proceso de renovación se procurará que los cambios garanticen la continuidad de la Comisión.
- Serán causas de cese como miembro de la Comisión:
  - La pérdida de la condición por la cual fue elegido.
  - Por renuncia.
  - Por inasistencia, no justificada, a tres reuniones consecutivas.

Articulo 6. Derechos y deberes.

Los miembros tienen el derecho y el deber de asistir con voz y voto a todas las sesiones de la misma. Asimismo tienen derecho de conocer con un mínimo de tiempo de 48 horas la documentación e información necesaria para el ejercicio de sus funciones, por lo que se incluirá en las convocatorias o se indicará la forma de acceso.

Articulo 7. Régimen de funcionamiento.

1. Las sesiones de la Comisión de Garantía de Calidad del Título deberán realizarse en días lectivos.

2. La Comisión podrá funcionar en sesiones ordinarias y extraordinarias. Se reunirá con carácter ordinario, al menos, una vez cada cuatro meses. Igualmente, si la naturaleza del asunto lo justifica, se podrá convocar a una sesión conjunta a las distintas Comisiones de Garantía existentes.

3. Las convocatorias serán realizadas por orden del Presidente/a de la comisión, cargo que recaerá en el Responsable de Calidad de la Escuela de Doctorado, a iniciativa propia o a petición de un tercio de los miembros de la CGCT. Cada comisión elegirá un Secretario de la misma, el cual enviará el orden del día y tomará acta.

4. Las sesiones ordinarias serán convocadas con al menos 48 horas de antelación mediante comunicación personalizada, preferentemente correo electrónico, a todos los miembros, en la que se especificará lugar, fecha y hora de reunión, así como el orden del día, y se remitirá la pertinente documentación o se indicará la forma de acceso.

5. Las reuniones extraordinarias de la Comisión serán convocadas en las mismas condiciones que las reuniones ordinarias, pero con una antelación mínima de 24 horas.

6. La iniciativa de la convocatoria podrá ser por parte del Presidente/a de la Comisión o por 1/3 de los miembros.

7. Las decisiones de la Comisión serán tomadas por mayoría de votos. El Presidente/a tendrá voto de calidad en caso de empate.

8. Las decisiones de la Comisión serán remitidas a la Dirección del Centro para que se tomen las medidas pertinentes para la mejora continua del título.